

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2014

Päivi Lehto

RAKENNUTTAMISHANKE TURUN KIINTEISTÖLIIKELAITOKSELLE

Tietopaketti henkilöstölle



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Päivi Lehto

RAKENNUTTAMISHANKE TURUN KIINTEISTÖLIIKELAITOKSELLE

Työmaalla tehtävä rakennustyö on rakennuttajana toimivalle vain osa hanketta. Hankkeen toteuttamiseen kuuluu myös kilpailuttamiseen, suunnitteluun, sopimuksiin ja rahoitukseen liittyviä toimia. Kun rakennuttajana on kaupunki, tulee huomioida myös julkisille toimijoille asetetut vaatimukset. Kaupungin organisaatorakenne ja päätöksentekojärjestelmä vaikuttavat omalta osaltaan hankkeen etenemiseen.

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, joka tehtiin toimeksiantona Turun kaupungin Kiinteistöliikelaitokselle. Työn tavoitteena oli laatia Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishankkeen kokonaisuutta kuvaava tietopaketti henkilöstön käyttöön.

Lähteinä käytettiin julkisia hankintoja käsittelevää kirjallisuutta. Sähköisissä lähteissä keskityttiin viranomaisen ylläpitämiin sivustoihin. Esimerkkihankkeen projektipäällikkönä toiminutta Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttajainsinööriä haastateltiin.

Opinnäytetyöraportissa selvitetään ensin kunnallishallinnon lähtökohtia. Myös Turun kaupungin ja toimeksiantajan organisaatiot esitellään. Seuraavaksi selostetaan tietopaketin laatimiseen liittyneet toimet: lähtötilanne, kirjoitusprosessi ja tehdyt ratkaisut. Lopuksi kerrotaan oma arvio prosessista ja tietopaketista, sekä annetaan toimeksiantajalle toimenpide-ehdotukset.

Opinnäytetyöraportin liitteenä oleva tietopaketti on itsenäinen teos, joka tallennetaan toimeksiantajan tietojärjestelmään. Tietopaketissa käsitellään julkista hankintaprosessia säätelevät Laki julkisista hankinnoista (hankintalaki) ja Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (tilaajavastuulaki). Rakennuttamishankkeen vaiheet selostetaan käytännön esimerkkiä hyödyntäen. Tietopaketissa käytetään hyödyksi sähköisiä menetelmiä. Työssä esiintyvät linkit johtavat luotettavan lisätiedon lähteelle. Ne myös mahdollistavat työn päivittämisen. Tietopaketti otetaan toimeksiantajayrityksessä käyttöön.

ASIASANAT:

hankintalaki, tilaajavastuulaki, julkiset hankinnat, rakennuttamishanke

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business | Financial administration

2014 | 28+55 pages

Instructor: Pirjo Varanka

Päivi Lehto

A CONSTRUCTION PROJECT WITH THE MUNICIPAL PROPERTY CORPORATION OF THE CITY OF TURKU

On-site construction work is only part of a construction project. Carrying out the project consists of bidding, planning, contracts and financial activities. When the developer is the City, one must pay attention to the public operator's demands. The city's organizational structure and decision making systems also has an effect on the progress of the project.

This thesis is a functional study commissioned by the Municipal Property Corporation of the City of Turku. The aim of this thesis was to create an information package for personnel use. The aim also is to describe entirety and phases of a construction project with the Municipal Property Corporation of the City of Turku.

The sources used for this thesis were public procurement related literature. The internet sources were mainly web sites maintained by officials. The Building Engineer of the Municipal Property Corporation of the City of Turku was interviewed.

This thesis first introduces the principles of local government and the organization of the City of Turku. Next, it describes the actions taken to produce the information package: the starting situation, the writing process and the decisions made. In the end, the author introduces her opinion on the process and the information package. The client is given suggestions to act upon.

The information package attached to this thesis is an independent work, which will be saved on the client data base. This information package gives an overview of the Public Contract Act and the Act on the Contractor's Obligations and Liability when Work is Contracted Out (Contractor's Liability Act). Practical examples were used to explain the different phases of the construction project. The information package is in electronic form. Links appearing in the work lead to a reliable source of additional information. Links also make the updating of the information package easier. This information package will be put into use by the Property Corporation.

.

KEYWORDS:

Public Contract Act, Contractors Liability Act, public procurement, construction project

SISÄLTÖ

| | |
|--|-----------|
| 1 JOHDANTO | 5 |
| 2 KIINTEISTÖLIIKELAITOKSEN ORGANISAATIO – OSA KAUPUNGIN HALLINNOLLISTA ORGANISAATIOTA | 8 |
| 2.1 Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio ja päätöksenteko | 9 |
| 2.2 Kiinteistötoimiala, Kiinteistöliikelaitos ja Tilapalvelut | 11 |
| 3 TIETOPAKETIN LAADINTA | 13 |
| 3.1 Lähtötilanne | 13 |
| 3.2 Alkutapaaminen toimeksiantajan kanssa | 14 |
| 3.3 Aihealueeseen perehtyminen ja projektipäällikön haastattelu | 15 |
| 3.4 Tietoperusta | 16 |
| 3.5 Tietopaketin kirjoittaminen | 17 |
| 4 YHTEENVETO | 19 |
| 4.1 Oma arvio prosessista ja tuotoksesta | 19 |
| 4.2 Toimenpide-ehdotukset toimeksiantajalle | 23 |
| LÄHTEET | 24 |

LIITTEET

Liite 1. Projektipäällikölle esitetyt kysymykset.
Liite 2. Tietopaketti.

KUVIOT

| | |
|---|----|
| Kuvio 1. Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio 2013 (Turun kaupunki 2013b, mukailtu). | 9 |
| Kuvio 2. Turun Kiinteistöliikelaitoksen organisaatio (Turun kaupunki 2013h, mukailtu). | 11 |
| Kuvio 3. Tietoperusta. | 16 |

1 JOHDANTO

Rakennuttamishankkeen toteuttamiseksi tarvitaan eri alojen asiantuntijoita. Mukana olevien on tehtävä yhteistyötä, jotta hankkeen eri vaiheet toteutettaisiin oikea-aikaisesti ja onnistuneesti. Työmaalla tehtävä rakennustyö näkyy ulospäin, mutta rakennuttajana toimivalle se on vain osa hanketta. Toteuttamiseen kuuluu myös esimerkiksi hankkeen johtamiseen, suunnitteluun, sopimuksiin ja rahoitukseen liittyviä toimia. Lisäksi hankkeessa syntyvät asiakirjat on pystyttävä käsittelemään ja säilyttämään. Kun rakennuttaja on kaupunki, tulee huomioida myös julkisille toimijoille asetetut vaatimukset. Julkisten varojen käyttö edellyttää hankintojen kilpailuttamista, tarjoajien tasapuolista kohtelua ja toiminnan avoimuutta. Kaupungin organisaatorakenne ja päätöksentekojärjestelmä vaikuttavat omalta osaltaan hankkeen etenemiseen.

Kesällä 2013 tein työharjoitteluni Turun Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalveluiden talousosastolla. Työssäni käsitelin rakennuttamishankkeisiin liittyviä laskuja ja vakuuksia. Havaitsin, että hankkeen toteuttamiseen osallistuu eri alojen asiantuntijoita. Mietin miten hankkeen toteuttaminen tapahtuu ja miten eri alojen asiantuntijat liittyvät hankkeeseen. Pohdin myös, miten julkisia hankintoja säätelevät lait ja kaupungin hallinto vaikuttavat hankkeen kulkuun. Harjoitteluni päätyttyä ehdotin toimeksiantoa tietopaketin laatimiseksi.

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia Turun Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishankkeen kokonaisuutta kuvaava tietopaketti. Toimeksiantajan mukaan rakennusalan osaajat eivät aina tunne kunnan toiminnan erityispiirteitä. Tietopaketissa käsitelläänkin tarkasti julkista hankintaprosessia säätelevät Laki julkisista hankinnoista (30.3.2007/348, myöhemmin hankintalaki) ja Laki tilaajan selvitysvastuusta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (22.12.2006/1233, myöhemmin tilaajavastuulaki). Myös kaupungin ja liikelaitoksen sisäisten sääntöjen vaikutusta hankkeen etenemiseen selvitetään. Rakennusalan osaajien lisäksi hankkeen parissa työskentelee myös muuta henkilöstöä. Työssä esitelläänkin myös rakennuttamishankkeen vaiheet käytännön esi-

merkkiä hyödyntäen. Työssä keskitytään toimitilojen rakennuttamiseen, joka on maa- ja vesirakennuttamista säädellympää toimintaa. Työmaalla tapahtuva rakentaminen ja siihen liittyvät asiat on rajattu pois. Myöskään hankintalain ulkopuolelle jääviä pienhankintoja ei käsitellä.

Työ on toiminnallinen opinnäytetyö, joka koostuu opinnäytetyöraportista ja erillisestä toiminnallisesta osuudesta. Opinnäytetyöraportin liitteenä oleva tietopaketti on toimeksiantajalle räätälöity itsenäinen teos. Tietopaketissa on pyritty selkeään rakenteeseen. Hankinta ja rakennuttaminen esitetään omina lukuihin. Tietopaketti tallennetaan toimeksiantajan järjestelmään henkilökunnan käyttöön. Sitä voidaan käyttää myös uusien henkilöiden perehdyttämiseen.

Työn toteutus poikkeaa aiemmin tehdyistä opinnäytetöistä. Työssä hyödynnetään sähköisyyden tarjoamia mahdollisuuksia. Sisällysluettelon otsikkoa napsauttamalla pääsee valittuun kohtaan. Tekstin osana olevat linkit toimivat väylinä alan keskeisten toimijoiden sivuille, joista lukija voi saada luotettavaa lisätietoa. Linkit helpottavat myös työn päivittämistä. Työn sisältö on vuoden 2014 säädösten mukainen. Työhön tehdyt päivitykset näkyvät sisällysluettelon jälkeiseltä sivulta.

Opinnäytetyöraportissa selvitetään ensin kunnallishallinnon lähtökohtia. Myös Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio ja toimeksiantajan organisaatio esitellään. Nämä tekijät muodostavat Kiinteistöliikelaitoksen toimintaympäristön. Seuraavaksi selostetaan tietopaketin laatimiseen liittyneet toimet. Lähtötilannetta, kirjoitusprosessia ja tehtyjä ratkaisuja selvitetään. Lopuksi opinnäytetyöraportissa kerrotaan oma arvio opinnäytetyöprosessista ja tietopaketista. Lähdevalintoja, menetelmiä ja asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan. Myös opinnäytetyön onnistumista kokonaisuutena pohditaan. Toimeksiantajalle annetaan ehdotukset työn hyödyntämiseksi.

Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto perinteiselle tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallisessa opinnäytetyössä varsinainen tutkimustyö jää vähäisemmäksi. Sen sijaan työssä keskitytään käytännön toimintaan, sen järjestämiseen ja järjeistämiseen. Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos voi olla ammattialasta riippuen esimerkiksi opas tai ohjeistus. (Vilkka & Airaksinen 2003, 9–10.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä teoria ja käytäntö kohtaavat. Työn sisällölliset valinnat tulisi perustaa alan teorioihin. Teoreettiseksi näkökulmaksi toiminnallisessa opinnäytetyössä riittää keskeisten käsitteiden määrittely. Pohtimalla johdonmukaisesti omia käytäntöjä on mahdollista löytää oikeat käsitteet. Käsitteiden kautta tulee pohtia ja perustella opinnäytetyössä tehtyjä valintoja. Tutkimuskysymyksiä tai -ongelmaa ei toiminnallisessa opinnäytetyössä esitetä, ellei tehdä myös tutkimusta. (Vilkka & Airaksinen 2003, 30, 42–43.)

Toiminnallisen opinnäytetyön toteutus vaihtelee. Työt ovat usein yksittäiselle yritykselle räätälöityjä ja siten ainutkertaisia. Toimeksiantajan toiveet tulee toteutuksessa huomioida vaikka opiskelija tekeekin omat valintansa. Tavoitteena on tuottaa kohderyhmän toimintaa palveleva tuotos ottaen huomioon ammattikorkeakoulun opinnäytetyölle asetetut vaatimukset (Vilkka & Airaksinen 2003, 51). Toimeksi annettu opinnäyte voi toimia väylänä työelämään tai uusiin tehtäviin. Se voi myös olla näyte opiskelijan tiimityöskentelytaidoista tai kyvyistä hallita pitkän aikavälin projektia. (Vilkka & Airaksinen 2003, 16–17.) Toimeksi annettussa opinnäytetyössä tarve on aina olemassa. Toteutuksesta riippuu miten hyvin tuotos palvelee toimeksiantajaa.

2 KIINTEISTÖLIIKELAITOKSEN ORGANISAATIO – OSA KAUPUNGIN HALLINNOLLISTA ORGANISAATIOTA

Kuntien ja kaupunkien hallinnon lähtökohta on perustuslaissa. Sen mukaan ”Suomi jakaantuu kuntiin, joiden hallinnon tulee perustua kunnan asukkaiden itsehallintoon” (Suomen perustuslaki 11.6.1999/731). Tarkemmin kuntien hallinnon järjestämisestä määrätään Kuntalaissa. (Sallinen ym. 2012, 18.) Kuntien tulee noudattaa hallinnossaan Kuntalakia, ellei muualla laissa toisin säädetä (Kuntalaki 17.3.1995/365). Pakollisia toimielimiä kunnissa ovat valtuusto, kunnanhallitus ja tarkastuslautakunta. Kunnat voivat kuitenkin järjestää hallintonsa melko vapaasti parhaaksi katsomallaan tavalla. Kuntalain mukaisesti, kunnan hallinto järjestetään valtuuston hyväksymillä johtosäännöillä. Ainoa pakollinen johtosääntö on hallintosääntö, jossa on määritelty hallinto- ja päätöksentekomenettelyt. (Sallinen ym. 2012, 52, 72.)

Kuntalaissa on säännös yhtiöittämisvelvollisuudesta. Sen mukaan, kunnan hoidtaessa tehtäviään kilpailutilanteessa markkinoilla kunnalla on yhtiöittämisvelvollisuus. Kunnan on siis annettava tehtävä osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön hoidettavaksi. Yhtiöittämisvelvollisuudella on haluttu taata julkisen ja yksityisen elinkeinotoiminnan tasapuoliset mahdollisuudet kilpailutilanteessa. Määrätyin edellytyksin kunta voi perustaa kunnallisen liikelaitoksen hoitamaan erityistä tehtävää. (Kuntalaki 17.3.1995/365.)

Liikelaitos on osa kunnan omaa organisaatiota. Liikelaitoksen hallinnossa onkin noudatettava kunnan viranomaisia koskevia säännöksiä, esimerkiksi avoimuuteen ja muutoksenhakuun liittyen. Tästä on etua toiminnan hallittavuuden, demokratian ja asukkaiden oikeusturvan kannalta. (Sallinen ym. 2012, 52.) Liikelaitoksen johtosäännössä määrätään liikelaitoksen tehtävistä. Liikelaitoksella on oltava johtokunta, jonka tehtävänä on ohjata ja valvoa liikelaitoksen toimintaa. Liikelaitoksen johtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää liikelaitosta ja valvoa johtokunnan päätösten täytäntöönpanoa. (Kuntalaki 17.3.1995/365.) Kuntalain mu-

kaan kunta yhdessä tytäryhteisöjensä kanssa muodostaa kuntakonsernin. Konsernin emoyhtiö on kunta, ja tytäryhtiöitä ovat ne kuntakonserniin kuuluvat yhteisöt, joihin kunnalla on määräysvalta. (Sallinen ym. 2012, 51.)

2.1 Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio ja päätöksenteko

Turun kaupungin organisaatiossa on tehty suuria muutoksia viime vuosina. Kaupungin yksiköitä on yhdistetty ja yhtiöitetty. Samalla organisaation toimintamalli on uudistettu. Toimiala-malliin siirryttiin 1.1.2013 alkaen. Nykyinen hallinnollinen organisaatio muodostuu konsernihallinnosta ja viidestä toimialasta. Toimialat huolehtivat johtosäännöissä vastuilleen annetuista tehtävistä. Lisäksi Turku-konserniin kuuluu kaupungin kokonaan tai osittain omistamia yhtiöitä ja yhteisöjä. Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio on kuvattu kuviossa 1.



Kuvio 1. Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio 2013 (Turun kaupunki 2013b, mukailtu).

Kaupungin ylintä päätäntävaltaa käyttää asukkaiden, vaaleilla neljän vuoden välein, valitsema **kaupunginvaltuusto**. Valtuustolla on kokonaisvastuu kunnan ja kuntakonsernin toiminnasta, taloudesta ja strategisesta päätöksenteosta. Lisäksi se vastaa toiminnan ja talouden tasapainosta, arvioinnista ja seurannasta. Valtuusto hyväksyy johtosäännöt, joissa määrätään organisaation perusrakenne sekä toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallat ja tehtävät. (Sallinen ym. 2012, 52-54; Turun kaupunki 2013a.)

Kaupunginhallituksen tehtävänä on huolehtia kunnan hallinnosta ja talouden hoidosta. Hallitus valmistelee valtuuston käsiteltäväksi tulevat asiat ja valvoo valtuuston päätösten toimeenpanoa ja laillisuutta. Se antaa hallintoa ja taloutta koskevia ohjeita. Lisäksi se seuraa kunnan kehitystä ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta. Hallituksen tehtävänä on myös edustaa kuntaa ja valvoa kunnan etua. Valtuusto valitsee hallituksen jäsenet kahden vuoden välein. (Sallinen ym. 2012, 56–57; Turun kaupunki 2014.)

Lautakunnat ovat kaupunginhallituksen alaisena toimivia kunnan toimielimiä, jotka hoitavat kaupunginvaltuuston niille määrittämiä tehtäviä (Sallinen ym. 2012, 59). Tarkastuslautakunta asetetaan valtuuston toimesta hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten toimikaudeksi kerrallaan (Sallinen ym. 2012, 61). Keskusvaalilautakunnan tehtävänä on huolehtia vaalien ehdokasasetteluista, yleisjärjestelyistä ja tuloksen laskennasta (Vaalit.fi 2014).

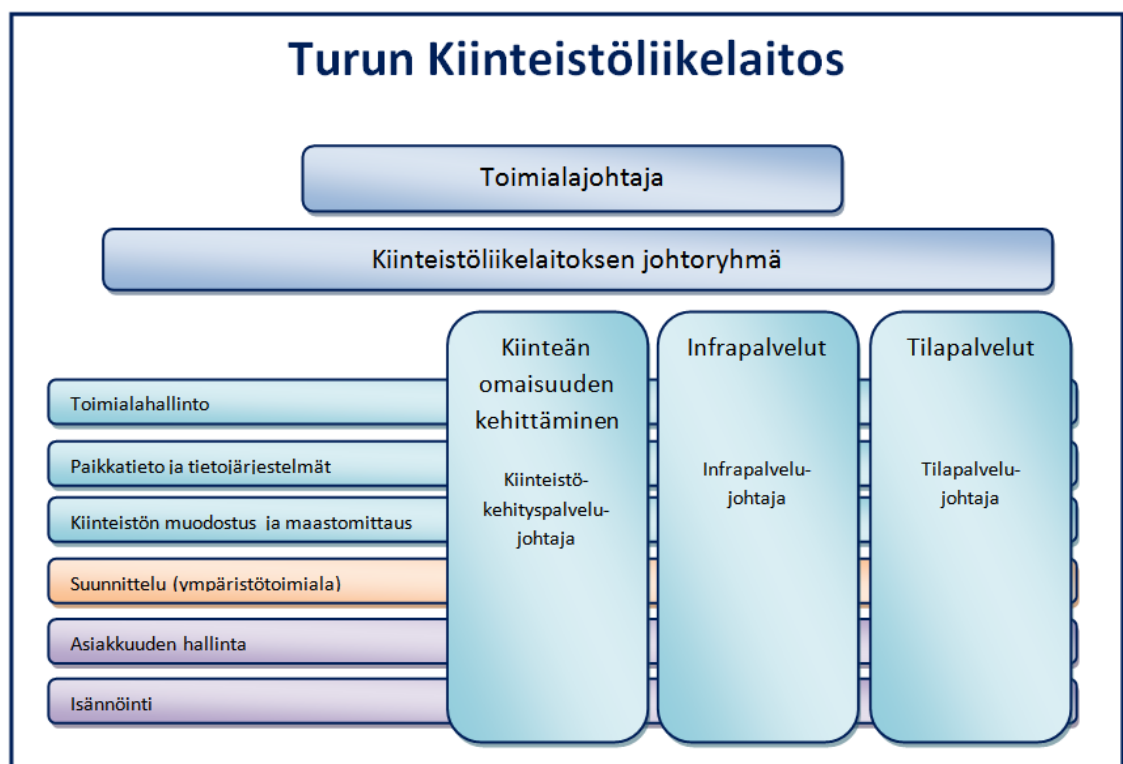
Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta kaupunginhallituksen alaisuudessa. Myös kaupungin toimielinten, virastojen ja laitosten johtaminen on kaupunginjohtajan vastuulla. (Turun kaupunki 2013c.)

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimiva **konsernihallinto** perustuu kolmeen ryhmään; hallinto-, talous- ja strategia- sekä kaupunkikehitysryhmään (Turun kaupunki 2013d). Konsernihallinto avustaa valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätösten valmistelussa ja toteutuksessa. Se myös avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin ja toimialojen johtamisessa ja tuottaa kaupungille keskitettyjä palveluja. (Turun kaupunki 2013e.)

Toimialat vastaavat vastuulleen annetuista tehtävistä. Toimialojen hallinnosta vastaavat johtokunnat, hallitukset, lautakunnat ja jaostot. Hallintomuodosta on määrätty Turun kaupungin hallintosäännössä, joka on yksi kaupungin monista johtosäännöistä. Turku-konserniin kuuluvat myös Vesiliikelaitos ja Aluepelastuslaitos toimialoista erillisinä yksiköinä. (Turun kaupunki 2013b.)

2.2 Kiinteistötoimiala, Kiinteistöliikelaitos ja Tilapalvelut

Kaupungin organisaatiomuutoksen seurauksena aiemmin erilliset Tilaliikelaitos ja Kiinteistöliikelaitos yhdistyivät Turun Kiinteistöliikelaitokseksi. Samalla syntyi **kiinteistötoimiala**. (Turun kaupunki 2013f). Kuviossa 2 on esitetty Kiinteistöliikelaitoksen nykyinen organisaatio.



Kuvio 2. Turun Kiinteistöliikelaitoksen organisaatio (Turun kaupunki 2013h, muokailtu).

Kiinteistöliikelaitos on Kuntalain 10a luvun mukainen kunnallinen liikelaitos. Kiinteistöliikelaitos vastaa kaupungin kiinteään ja rakennetun omaisuuden hallinnasta ja kehittämisestä sekä toimintaympäristöjen ja tilojen tarjoamisesta (Turun kaupunki 2013f). Kiinteistöliikelaitoksen vastuulle kuuluvat yleisten alueiden ylläpito ja rakennuttaminen, kiinteistöjen käyttöön liittyvät palvelut, kiinteistönpito sekä kiinteistöomaisuuden hankkiminen, vuokraaminen, myyminen ja kehittäminen (Turun kaupunki 2013g). Liikelaitoksella on kolme tulosaluetta, Tilapalvelut, Infrapalvelut ja Kiinteään omaisuuden kehittäminen. Lisäksi kaikilla tulosalueilla on yhteinen hallinto ja tukipalvelut. (Turun kaupunki 2013f.)

Kiinteään omaisuuden kehittäminen-tulosalueen vastuulle kuuluvat kaupungin omistamien kiinteistöjen kehittäminen, luovutukset ja maankäyttösopimukset sekä lisäksi maanhankinta ja isännöinti. (Turun kaupunki 2013i).

Infrapalvelut-tulosalueen vastuulla ovat kaupungin katu-, puisto- ja muiden yleisten alueiden ja rakenteiden hallinta, ylläpito ja rakennuttaminen. Myös kadunpitäjälle kuuluvat tehtävät, kunnallinen pysäköinninvalvonta, ajoneuvosiirrot, aluevalvonta ja isännöinti kuuluvat tulosalueen vastuulle. (Turun kaupunki 2013j.)

Turun kaupungin tilojen hallinta on keskitetty Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalveluille. **Tilapalvelut**-tulosalue huolehtii kaupungin tilojen ylläpidosta ja kehittämisestä. Uusia tiloja hankitaan rakennuttamalla, ostamalla tai vuokraamalla. Tarpeettomia tiloja myydään, vuokrataan tai puretaan. (Turun kaupunki 2013k.)

3 TIETOPAKETIN LAADINTA

3.1 Lähtötilanne

Aloitin opinnäytetyöni lokakuun alussa 2013. Aiheen valintaan vaikuttivat edellisenä kesänä Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalveluissa tekemäni työharjoittelu ja myöhempi työllistymiseni Kiinteistöliikelaitoksen talousosastolle. Toivomuksenani oli yhteys työelämään ja hyöty työyhteisölle. Hyvä aihe tukisi myös työskentelyäni nykyisessä työtehtävässäni. Parhaimmillaan opinnäytetyö antaisi valmiuksia uusiin työtehtäviin organisaatiossa ja toimisi myös työnäytteenä.

Opinnäytetyöni tavoitteeksi asetin Turun Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishakkeen kokonaisuutta kuvaavan tietopaketin laatimisen. Työharjoitteluni aikana havaitsin, että henkilöstö ei hahmota sen prosessin kokonaisuutta jossa ovat osallisina. Hankkeen parissa työskentelevät muutkin kuin hankkeeseen varsinaisesti nimetyt henkilöt. Pohdin, mitä Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttamishankkeissa tapahtuu. Mitkä lait toimintaa säätelevät? miten eri alojen asiantuntijat liittyvät hankkeeseen? Miksi tehdään niin kuin tehdään?

Kiinteistöliikelaitoksella on hyvä perehdytyskäytäntö. Kokemukseni mukaan toiminnan ymmärtäminen on uudelle työntekijälle haastavaa, jos perehdytettävä ei tunne rakennusala. Tietopakettia voidaankin käyttää uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Toiminnan kokonaisuuden ymmärtäminen ja alan termin hallinta helpottaa osastojen välistä yhteistyötä. Se voi myös auttaa uusien työtapojen kehittämisessä. Kohderyhmäksi määrittelin uudet työntekijät ja harjoittelijat, sekä nykyisestä henkilöstöstä ne, joiden työ liittyy hankkeisiin mutta joilla ei ole varsinaista rakennusalan tietämystä. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi talouden ja asianhallinnan henkilöstö. Tähän ajatukseen perustuen tein toimeksiantajalle ehdotuksen opinnäytetyön toimeksiannosta. Keskustelin aiheesta myös kolmen kohderyhmään kuuluvan henkilön kanssa. He pitivät aihetta mielenkiintoisena.

3.3 Aihealueeseen perehtyminen ja projektipäällikön haastattelu

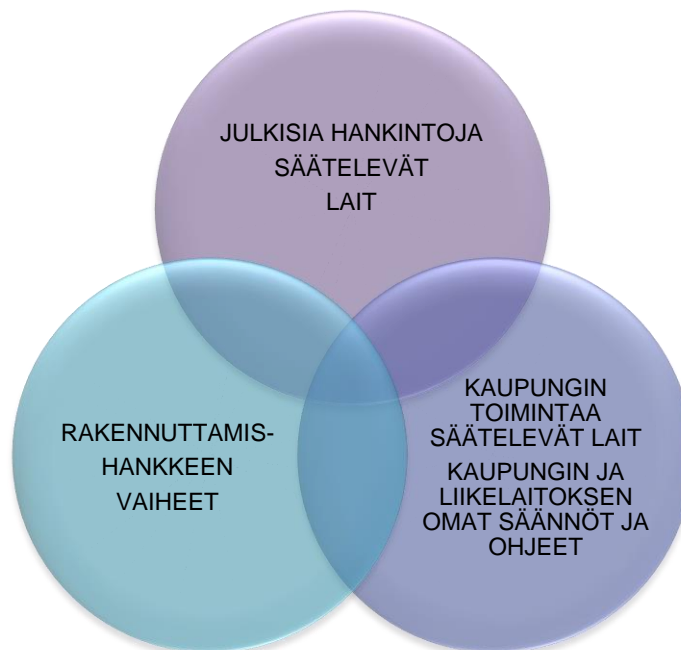
Tietopakettin valmistamiseksi oli perehdyttävä hankintalainsäädäntöön ja rakennuttamishankkeen vaiheisiin. Hankintalainsäädäntöön liittyvää kirjallisuutta oli saatavilla runsaasti. Kirjalähteiksi valikoituivat uusimmat teokset. Myös kirjoittajien taustat vaikuttivat lähdeostosten valintaan. Hankintalakia käsittelevistä teoksista päälähteeksi valikoitui Elise Pekkalan ja Mika Pohjosen kirja ”Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot”. Pekkalla on yli 20 vuoden kokemus julkisiin hankintoihin liittyvistä tehtävistä. Pohjonen on asianajajan toimessaan erikoistunut julkisiin hankintoihin ja kilpailulainsäädäntöön. (Pekkala & Pohjonen 2012, takakansi). Teoksessa selvitetään yksityiskohtaisesti hankintalain sisältö ja tulokset erilaisissa hankintatilanteissa. Toiseksi tärkeäksi lähteeksi erottautui ”Yrityksen hankintaopas”. Tekijät Pauliina Karinkanta, Annamari Kontio, Tarja Krakau, Tapio Lahtinen ja Susan With toimivat asiantuntijoina julkisia hankintoja koskevissa kysymyksissä. Tekijät ovat erikoistuneet yritysten tarjousten laatimiseen. Oppaassa käsitellään hankintalakia tarjouskilpailuun osallistuvan yrityksen näkökulmasta. Sähköisissä lähteissä keskityttiin viranomaisten ylläpitämiin internet-sivustoihin. Lisäksi hyödynnettiin rakennus- ja kunta-alan toimijoiden sivustoja.

Hankintalainsäädännön lisäksi tuli selvittää rakennuttamishankkeen vaiheet. Projektipäällikön haastattelu edellytti aihealueen tuntemista. Alan kirjallisuuden perehtyminen vaikutti työläältä käytettävissä olevaan aikaan nähden. Sen sijaan aiheesta tehdyt opinnäytetyöt sopivat tarkoitukseen. Lukemani opinnäytetyöt poikkesivat toisistaan ja painottivat eri asioita. Töiden avulla muodostui kuva rakennuttamishankkeen vaiheista. Töihin tutustuminen auttoi myös arvioimaan, mitä juuri tähän työhön olisi oleellista sisällyttää. Myös toimeksiantajalta saatua, kaupungin omiin ohjeisiin kuuluvaa Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohjetta hyödynnettiin haastattelukysymysten valmistelussa. Liitteessä 1 olevat haastattelukysymykset lähetettiin projektipäällikölle etukäteen.

Marraskuussa 2013 tehty haastattelu nauhoitettiin, jotta vastaukset saatiin täsmällisesti talteen. Nauhoittaminen oli myös ajankäytön kannalta järkevää. Haastattelun avulla selvitettiin, mitä Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttamishankkeen eri vaiheissa tapahtuu ja miten vastuu töistä on jaettu. Lisäksi keskusteltiin siitä, miten Kiinteistöliikelaitoksella sovelletaan hankintalain säännöksiä ja millaisia kilpailutuksia Kiinteistöliikelaitoksella tehdään. Kysymyksiä pohdittiin ensin yleisellä tasolla ja sen jälkeen Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu -hankkeen näkökulmasta. Haastattelussa tuli esiin myös kaupungin ja Kiinteistöliikelaitoksen hallinnollisen organisaation vaikutus hankkeen etenemiseen.

3.4 Tietoperusta

Työn tietoperustan muodostavat julkisia hankintoja säätelevät lait, rakennuttamishankkeen vaiheet ja kaupungin hallinnollinen organisaatio. Nämä rajaavat Kiinteistöliikelaitoksen toimintaa ja päätöksentekoprosesseja hankkeissa. Kuviossa 3 on kuvattu työn tietoperusta.



Kuvio 3. Tietoperusta.

Toimeksiantajan organisaatio on osa kaupungin hallinnollista organisaatiota. Kaupunkien ja kuntien hallinnosta säädetään Suomen perustuslaissa ja Kuntalaissa. Niistä löytyy muun muassa johtosääntöihin ja kunnalliseen liikelaitokseen liittyviä säädöksiä. Tätä teoriataustaa vasten toimeksiantajan organisaation toimintaa ja päätöksentekoprosesseja voi ymmärtää. Lakien asettamat rajat toimeksiantajan organisaation on huomioitava rakennuttamishankintoja tehdessään. Myös kaupungin ja liikelaitoksen sisäiset ohjeet ja säännöt on huomioitava.

3.5 Tietopaketin kirjoittaminen

Lukeminen ja kirjoittaminen vuorottelivat kirjoitustyön edetessä. Tietopaketissa selvitetään yksityiskohtaisesti hankintalaki, tilaajavastuulaki ja rakennuttamishankkeen vaiheet. Hankintalakia käsittelevä osuus kirjoitettiin ensin. Kirjoittamisen edetessä selkeytyi kuva hankintalain merkityksestä ja soveltamisesta. Hankintalain osuutta seurasi tilaajavastuulakia käsittelevän osuuden kirjoittaminen.

Rakennuttamishankkeen kuvaus muodostaa oman lukunsa. Siinä Kiinteistöliikelaitoksen hankintakäytäntöjä tarkasteltiin opittua teoriataustaa vasten, ja lopuksi vielä tapaustutkimuksena. Samalla muodostui käsitys siitä, mitä Kiinteistöliikelaitoksella tapahtuu hankkeen eri vaiheissa ja keitä niihin osallistuu. Myös hallinnon vaikutus hankkeen etenemiseen selkiytyi entisestään hankkeeseen liittyviä asiakirjoja tutkittaessa.

Vuoden 2013 loppuun mennessä valmistui tietopaketin ensimmäinen versio. Työ annettiin luettavaksi ja kommentoitavaksi toimeksiantajan edustajille. Työ luetettiin lisäksi kohderyhmään kuuluvilla toimistonhoitajalla ja toimistosihteerillä. Näin kuultiin myös kohderyhmän näkökanta työn asiasisältöön ja toteutustapaan. Työtä pidettiin hyvänä. Kevään 2014 aikana työ lähetettiin sähköpostilla toimeksiantajan edustajille useaan kertaan. Korjausehdotusten pohjalta työtä paranneltiin. Korjausehdotukset olivat lähinnä täsmennyksiä tekstiin.

Maaliskuussa 2014 järjestetyssä tapaamisessa kehityspäällikön ja lakimiehen kanssa tarkasteltiin vielä tietopakettiin tarvittavia muutoksia. Keskustelun pohjalta hankintalain osuuteen lisättiin oikeussuojakeinoja käsittelevä luku. Toivotut muutokset tehtiin ja työ palautettiin tarkastettavaksi. Rakennuttajainsinöörin kanssa tavattiin myös vielä huhtikuussa 2014. Tapaamisessa tarkasteltiin rakennuttamisosioon tehtäviä täsmennyksiä ja työhön tarvittavia liitteitä. Täsmennykset tehtiin ja työ palautettiin korjattuna rakennuttajainsinööreille.

Toukokuun 2014 aikana työ viimeisteltiin ja lopullinen versio lähetettiin arvioitavaksi tietopaketin laatimiseen osallistuneille rakennuttajainsinööreille, kehityspäällikölle, lakimiehelle ja kiinteistötalouspäällikölle. Yhteistyön tuloksena syntynyt tietopaketti on liitteen 1 jälkeen oleva numeroimaton liite.

4 YHTEENVETO

Tämä opinnäytetyö tehtiin Turun Kiinteistöliikelaitoksen toimeksiannosta. Työharjoitteluni aikana havaitsin, ettei hankkeisiin liittyvä henkilöstö tunne rakennuttamishankkeen kokonaisuutta. Toimeksiantajan mukaan, kunnan toiminnan erityispiirteet ovat osittain vieraita myös rakennusalan osaajille. Työn tavoitteena oli laatia Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishankkeen kokonaisuutta kuvaava tietopaketti henkilöstön käyttöön. Työ on toiminnallinen opinnäytetyö, joka koostuu toimeksiantajalle räätälöidystä tietopaketista ja opinnäytetyöraportista.

Tietopaketissa selvitetään hankintalain ja tilaajavastuulain pääkohdat. Lisäksi selvitetään Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishankkeen vaiheet käytännön esimerkkiä hyödyntäen. Tietopakettia työstettiin yhdessä toimeksiantajan kanssa. Työssä hyödynnetään perinteistä opinnäytetyötä vapaampaa toteutustapaa. Tietopaketti tallennetaan toimeksiantajan tietojärjestelmään henkilökunnan käyttöön.

4.1 Oma arvio prosessista ja tuotoksesta

Opinnäytetyön aihevalinta perustui uutena työntekijänä tekemiini havaintoihin ja pohdintoihin. Aidosta työelämän tilanteesta lähtenyt ajatus on hyvä lähtökohta. Kuitenkin vasta toteutus ratkaisee työn käyttökelpoisuuden. Toimeksianto ja kohderyhmältä alussa saatu palaute lisäsivät uskoa ideaan.

Opinnäytetyön aloitusajankohta riippui harjoittelusta. Harjoittelussa saatiin toivottu yhteys työelämään. Ajoituksesta johtuen koko opinnäytetyöprosessille jäi kahdeksan kuukautta aikaa. Aikataulu osoittautui tiukaksi mutta riittäväksi. Aikataulussa pysymisen apuna käytettiin aikataulusuunnitelmaa. Tehtävät työt suunniteltiin mahdollisuuksien mukaan jo etukäteen. Tehdyssä aikataulussa

pysyttiin, koska aikaa varattiin kaikkiin työvaiheisiin enemmän kuin niihin oletettiin menevän. Aikataulusuunnitelma toimi myös opinnäytetyöpäiväkirjana.

Työn tietoperustan muodostaa kolme aihealuetta: julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö, rakennuttamishankkeen vaiheet ja kaupungin hallinnollinen organisaatio. Työn päähaasteena olikin tietoperustan laajuus. Aihealueeseen tutustuminen veikin odotettua enemmän aikaa. Toimeksiantaja oli aihepiirin laajuudesta alusta asti selvillä. Ensimmäisessä tapaamisessa aiheen rajausta täsmennettiin.

Julkisia hankintoja koskevaa kirjallisuutta ja muuta lähdeaineistoa oli saatavilla runsaasti. Kirjalähteiden valinnassa onnistuttiin keskittymällä valitsemaan uusimmat ja eri näkökulmista kirjoitetut teokset. Myös kirjoittajien taustat huomioitiin. Internet-lähteissä keskityttiin virallisten toimijoiden sivustoihin, joita voidaan pitää luotettavina. Vaikka päälähteinä käytetyt teokset olivat kattavia ja selkeitä, oli kuitenkin olemassa virheellisen tulkinnan mahdollisuus. Sisältöä ja sanamuotoja hiottiinkin yhdessä Kiinteistöliikelaitoksen lakimiehen kanssa. Hankintalain kanssa samaan lukuun sijoitettiin tilaajavastuulain selostus. Niillä onkin erottamaton yhteys julkisia hankintoja tehtäessä. Koko opinnäytetyöprosessin ajan tehtiin yhteistyötä toimeksiantajan kanssa. Toimeksiantajan edustajat ovat oman alansa asiantuntijoita ja tuntevat myös Kiinteistöliikelaitoksen käytännöt. Yhteistyön keinoin varmistettiin paitsi oikeat ilmaisut myös oleellinen asiasisältö.

Tapaustutkimuksen liittäminen työhön oli hyvä päätös. Pelkkään teorian tietoon pohjautuva kuvaus Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttamishankkeesta olisi ollut vähemmän kiinnostava. Tapaustutkimus toi työhön aidon esimerkkitapauksen, jonka avulla esiteltiin rakennuttamishankkeen vaiheita. Käyttöön saatiin myös hankkeeseen liittyvät aidot dokumentit, joista näkyy miten teoriaa sovelletaan käytäntöön. Projektipäällikön haastattelun avulla selvitettiin paitsi esimerkkitapaukseen liittyvät yksityiskohdat myös hankkeen etenemiseen liittyviä käytäntöjä. Samalla selvisi kaupungin ja Kiinteistöliikelaitoksen hallinnon vaikutus hankkeen etenemiseen.

Tietopaketin sisällölliset valinnat ovat mielestäni onnistuneita. Työssä käsitellyt asiat toimivat teoriapohjana käytännölle. Tietopaketin rakenne on selkeä ja työn pääteemat näkyvät myös sisällysluettelosta. Tekstilajit palvelevat kohderyhmää. Lakien osuutta käsittelevät tekstit ovat asiatyylisiä. Rakennuttamisprosessin kuvauksessa teksti kevenee ja muuttuu käytännönläheisemmäksi, kuten aihekin. Opinnäytetyössä toistuu kaksi termiä: hanke ja projekti. Kiinteistöliikelaitoksella käytetään molempia termejä kuvaamaan kertaluontoista rakennuttamishankintaa. Myös tässä työssä käytetään molempia termejä tekstin elävöittämiseksi. Termin käytössä kuitenkin painotetaan lähteen käyttämää ilmaisua.

Tietopakettiin sisällytettiin laajasta aihealueesta vain kohderyhmälle oleellisin tieto. Tietopaketista rajattiinkin pois kaupungin ja Kiinteistöliikelaitoksen hallinnolliset lähtökohdat. Ne selostetaan opinnäytetyönraportin luvussa 2, ”Kiinteistöliikelaitoksen organisaatio - osa kaupungin hallinnollista organisaatiota”, samassa yhteydessä Kiinteistöliikelaitoksen organisaation esittelyn kanssa. Uusille työntekijöille katsaus kaupungin organisaatioon olisi hyödyllinen. Mainittua osuutta ei kuitenkaan sisällytetty tietopakettiin, koska se ei kuulunut toimeksiannon tavoitteeseen. Työn sisällölliset ratkaisut perustuvat alkupalaverissa tehtyihin päätöksiin ja kirjoitustyön aikana saatuihin kommentteihin.

Tietopaketin liitteiksi lisättiin esimerkkihankkeen ennakkoilmoitus ja varsinainen hankintailmoitus. Ne eivät ole muuten satavilla. Hankintailmoituksista näkyy hankintalain soveltaminen ja ilmoituksessa annettavat tiedot käytännössä. Jälki-ilmoitus jätettiin pois, sillä se ei olisi enää tuonut uutta tietoa asiaan. Liitteisiin lisättiin myös pääurakan urakkasopimus. Urakkasopimuksesta näkyy, miten hankintalakia ja YSE:ä sovelletaan sopimuksessa. Muut työhön liittyvät asiakirjat löytyvät kaupungin JoutseNet-tietokannasta ja Kiinteistöliikelaitoksen sisäisestä Rakennuttamistietokannasta. Hakunumerot on ilmoitettu tietopaketissa.

Työn tekninen toteutus oli osin haastavaa. Opinnäytetyö sisältää kaksi kansilehteä, kaksi sisällysluetteloja ja kaksi lähdeluetteloja. Kuvioiden, otsikoiden ja sivujen numeroinnit alkavat alusta tietopaketin osuudessa. Toteutustapa edellytti pohdintoja ja teknisiä taitoja. Ajatus linkkien hyödyntämisestä tietopaketissa oli

toimiva. Se mahdollisti koko aihealueen käsittelyn ilman, että työ laajenee liikaa. Samalla luotiin mahdollisuus työn päivittämiseen, mikä pidentää työn käyttöikää. Mahdollisuus navigoida tekstiin sisällysluetteloa napsauttamalla palvelee käyttäjää.

Sekä toimeksiantaja että tekijä ovat tietopakettiin tyytyväisiä. Työn todellinen hyöty työyhteisölle selviää kuitenkin vasta käytössä. Kohderyhmän aiemman palautteen pohjalta voidaan kuitenkin todeta, että työn aihe ja sisältö ovat kiinnostavia. Myös opinnäytetyöprosessiin olen tyytyväinen. Oletan opinnäytetyölle asetettujen tavoitteiden täyttyneen.

Työn tekijälle opinnäytetyöstä saatu hyöty on ilmeinen. Aihealueeseen perehtyminen toi esiin hankkeisiin liittyvät hallinnolliset menettelyt. Myös Kiinteistöliikelaitoksen käytännöt ja eri henkilöiden roolit hankkeissa ovat selkiytyneet. Rakennuttamisprosessin kokonaisuuteen tutustuminen selvensi sekä hankkeen eri vaiheissa tehtäviä toimia että hankintalainsäädännön vaikutusta hankkeen etenemiseen. Työn tekeminen on vastannut harjoittelun aikana askarruttaneisiin kysymyksiin: Mitä Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttamishankkeissa tapahtuu? Mitkä lait toimintaa säätelevät? miten eri alojen asiantuntijat liittyvät hankkeeseen? Miksi tehdään niin kuin tehdään?

Käytännössä ymmärryksen lisääntyminen tarkoittaa parempia edellytyksiä hoitaa nykyiset työtehtävät. Tiedon merkityksen huomaa pienissä asioissa, esimerkiksi eri osastojen välisissä keskusteluissa. Harjoittelun aikaisia tehtäviäni on sittemmin monipuolistettu. Nykyisiin tehtäviini kuuluu muun muassa hankkeisiin liittyvien talouden raporttien tuottaminen rakennusalan osajien tarpeisiin. Yhteistyö on helpompaa, kun hallitsee alan termistöä ja kun tuntee hankkeen kokonaisuuden. Osalle hankkeista haetaan myös ulkopuolista rahoitusta. Tuen maksaja kiinnittää erityisesti huomiota kilpailutusmenettelyihin. Kilpailuttamisasiat koskettavat myös talouden henkilöstöä, vaikka varsinainen kilpailuttaminen onkin muiden vastuulla. Perehtyneisyys julkisiin hankintoihin ja hankkeen etenemiseen helpottaa yhteistyötä myös tuen myöntäjän kanssa. Voinee sanoa, että edellä mainitut seikat ovat merkki ammatillisesta kehitymisestä.

Toimeksi annettu opinnäytetyö on tarjonnut mahdollisuuden omien kykyjen osoittamiseen. Laajahkoon ja haastavaan aihealueeseen tutustuminen on edellyttänyt sinnikkyyttä ja aitoa kiinnostusta aiheeseen. Opinnäytetyöprosessin läpivienti on vaatinut suunnitelmallisuutta ja ajanhallintaa. Useiden henkilöiden osallistuminen opinnäytetyöprosessiin toi omat haasteensa muun muassa aikataulujen yhteen sovittamiselle. Kaikkia tyydyttävän lopputulokseen pääseminen on edellyttänyt erilaisten näkemysten huomioimista ja yhteistyötaitoja.

4.2 Toimenpide-ehdotukset toimeksiantajalle

Työn voi ottaa heti käyttöön yrityksessä. Pelkkä työn lataaminen tietojärjestelmään ei kuitenkaan riitä. Työn olemassaolosta pitää myös tiedottaa.

Uudet kesätyöntekijät ovat otollinen ryhmä, jolla työtä voidaan testata. Jo aloitaneille kesätyöntekijöille voidaan antaa työ luettavaksi. Tuleville kesätyöntekijöille työ voidaan esitellä osana perehdytystä. Esimiehille tiedottaminen on avainasemassa, jotta työ saadaan uusien työntekijöiden tietoisuuteen.

Vakituiselle henkilöstölle voidaan tiedottaa työn olemassaolosta normaaleja yrityksen tietokanavia käyttäen. Maininta viikkopalaverin yhteydessä tai sähköpostin valikoidulle ryhmälle saattaisi olla sopiva keino. Sekä uusilta että vakituiselta henkilöstöltä tulisi myös pyytää palautetta, jotta työn hyöty voidaan arvioida ja päättää jatkosta.

Seuraava hankintalain muutos ajoittuu todennäköisesti vuoteen 2016. Saman vuoden alussa tulevat voimaan myös uudet kynnyksarvot. Muutokset on huomioitava. Olen sitoutunut tekemään tarvittavat päivitykset työhön.

LÄHTEET

Kuntalaki 17.3.1995/365.

Sallinen, S.; Majoinen, K. & Salenius, M. (toim.) 2012. Elinvoimainen ja toimintakykyinen kunta. Helsinki: Suomen kuntaliitto.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Turun kaupunki 2012a. Kiinteistötoimialan johtosääntö. Viitattu 2.3.2014
<http://www05.turku.fi/ah/kv/2012/1217014x/2839112.htm> > Kiinteistötoimialan johtosääntö > Kiinteistötoimialan johtosääntö.

Turun kaupunki 2013a. Kaupunginvaltuusto. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3927&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013b. kaupungin hallinnollinen organisaatio 2013. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/organisaatio> > Kaupungin hallinnollinen organisaatio 2013.

Turun kaupunki 2013c. Kaupunginjohtaja. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=8425&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013d. Kaupungin johto. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3924&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013e. Konsernihallinto. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3148&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013f. Uusi Kiinteistölaitos aloitti toimintansa 1.1.2013 . Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?contentid=410637&nodeid=3149>.

Turun kaupunki 2013g. Turun Kiinteistöliikelaitos. Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3149&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013h. Turun Kiinteistöliikelaitos. Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3149&culture=fi-FI&contentlan=1> > Kiinteistöliikelaitoksen organisaatio.

Turun kaupunki 2013i. Kiinteän omaisuuden kehittäminen. Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=18964&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013j. Infrapalvelut. Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=18965&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2013k. Tilapalvelut. Viitattu 2.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=18966&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Turun kaupunki 2014. Kaupunginhallitus. Viitattu 1.3.2014
<http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=3926&culture=fi-FI&contentlan=1>.

Vaalit.fi 2014. Kuntien keskusvaalilautakunnat. Viitattu 1.3.2014
<http://www.vaalit.fi/fi/index/vaalitietoa/vaaliviranomaiset/kuntienkeskusvaalilautakunnat.html>.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Projektipäällikölle esitetyt kysymykset

TARVESELVITYS:

- kuka päättää tehdäänkö tarveselvitys
- kuka/ketkä tekevät tarveselvityksen
- minne tarveselvitys toimitetaan

HANKESUUNNITELMA:

- kuka/ketkä tekevät hankesuunnitelman
- kuka päättää aloitetaanko projekti ja milloin aloitetaan ja ketkä tulevat olemaan siinä mukana (esim. valvojina)
- missä vaiheessa projektia eri valvojat tulevat mukaan
- projektien alkutoimiin menee ilmeisesti melko paljon aikaa, voidaanko projekti saada tarvittaessa alulle nopeastikin
- missä projektin eri vaiheissa pidetään kokouksia, keiden kanssa, miten usein, missä paikassa, mitä niissä käsitellään

HANKINTALAIN ILMOITUKSET JA SUUNNITELMAN JA URAKOIDEN KILPAILUTUS:

- kuka tekee hankintalain mukaiset ilmoitukset
- kuka määrittelee hankinnan tarkan sisällön (tarjouspyynnön sisältö, tarjoajille asetettavat edellytykset)
- millaisia hankintamenettelyjä käytetään (avoin, rajoitettu, neuvottelu, kilpailullinen neuvottelu, puitejärjestely)
- kuka hoitaa kilpailutuksen
- miten kilpailutus käytännössä tapahtuu
- tarjousten avaamistilaisuus, mitä siellä tapahtuu, ketkä ovat läsnä, tehdäänkö tilaisuudesta pöytäkirja
- kuka päättää mikä on edullisin tarjous jos hinta ei ole ainut ratkaiseva tekijä
- tuleeko usein tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä / tarjouksia tarjoajilta joita ei voida kelpuuttaa

SOPIMUS:

- kuka laatii sopimukset (onko valmiita sopimus pohjia, joista räätälöidään projektille oma sopimus)
- kuka allekirjoittaa sopimukset
- miten tilaajavastuun toteutuminen varmistetaan

MAKSUT JA VAKUUDET:

- jotain näihin liittyvää (näistä tiedänkin melko paljon jo harjoitteluni perusteella)

LISÄTYÖT:

- tuleeko lisätöitä usein
- mistä niihin saadaan rahat
- kuka päättää mitkä lisätyöt tehdään

VASTAANOTTOTARKASTUS:

- mitä vastaanottotarkastuksessa tapahtuu, ketkä ovat läsnä

TALOUELLINEN LOPPUSELVITYS:

- mitä taloudellinen loppuselvitys tarkoittaa, kuka tekee sen

TAKUUAIKA JA TAKUUTARKASTUS:

- mitä takuutarkastuksessa tapahtuu, ketkä ovat läsnä

PROJEKTIN ERI VAIHEISSA SYNTYVÄT ASIAKIRJAT JA NIIDEN JULKISUUS:

- millaisia asiakirjoja syntyy
- minne ne on arkistoitu
- miten asiakirjojen julkisuusvaatimus täytetään käytännössä (tarjousasiakirjat, hintatiedot, vertailussa käytetyt tiedot, liikesalaisuudet)
- tuleeko asianosaisilta usein kyselyjä hankinnan asiakirjoihin liittyen

NÄITÄ KYSYMYKSIÄ POHDIN YLEISELLÄ TASOLLA SEKÄ MITEN ASIAT
OVAT KELLONSOITTAJANKADUN HANKKEESSA MENNEET

LISÄKSI:

- tuleeko urakoissa usein yllätyksiä/hankaluuksia vastaan
- oliko Kellonsoittajankadun hankkeessa jotain erikoista
- kuinka kauan rakentaminen kesti
- muuta oleellista urakoihin liittyvää, josta voisin kertoa työssäni
- muuta materiaalia, jota voisin hyödyntää työssäni

RAKENNUTTAMISHANKE TURUN KIINTEISTÖLIIKELAITOKSELLA

Tietopaketti henkilöstölle

1.6.2014
Päivi Lehto

SISÄLTÖ

| | |
|---|-----------|
| 1 JOHDANTO | 4 |
| 2 JULKISET HANKINNAT | 6 |
| 2.1 Julkisten hankintojen sääntely | 6 |
| 2.2 Hankintalaki | 8 |
| 2.2.1 Tarkoitus | 8 |
| 2.2.2 Soveltamisala | 9 |
| 2.2.3 Keskeiset periaatteet | 9 |
| 2.2.4 Ennakoitu arvo | 10 |
| 2.2.5 Hankintalajit ja kynnysarvot | 11 |
| 2.2.6 Hankintamenettelyt | 12 |
| 2.2.7 Hankintailmoitukset | 13 |
| 2.2.8 Tarjouspyyntö | 14 |
| 2.2.9 Voittajan valitseminen ja päätös | 14 |
| 2.2.10 Oikeussuojakeinot | 15 |
| 2.2.11 Asiakirjajulkisuus | 17 |
| 2.3 Tilaajavastuulaki | 18 |
| 3 RAKENNUTTAMISHANKE TURUN KIINTEISTÖLIKELAITOKSELLA | 20 |
| 3.1 Tarveselvitysvaihe | 21 |
| 3.2 Hankesuunnitteluvaihe | 22 |
| 3.3 Rakentamishankkeen valmisteluvaihe | 24 |
| 3.3.1 Suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden kilpailuttaminen | 25 |
| 3.3.2 Sopimukset | 27 |
| 3.4 Rakentamisvaihe | 29 |
| 3.4.1 Rakennuttajan taloudelliset velvoitteet | 30 |
| 3.4.2 Urakoitsijan taloudelliset velvoitteet | 31 |
| 3.4.3 Vastaanotto | 32 |
| 3.5 Käyttöönottovaihe | 33 |
| 3.6 Hankkeissa syntyvät asiakirjat | 34 |
| 4 HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ | 36 |

TYÖHÖN TEHDYT PÄIVITYKSET

1 JOHDANTO

Rakennuttamishankkeen toteuttamiseksi tarvitaan eri alojen asiantuntijoita. Mukana olevien on tehtävä yhteistyötä, jotta hankkeen eri vaiheet toteutettaisiin oikea-aikaisesti ja onnistuneesti. Työmaalla tehtävä rakennustyö näkyy ulospäin, mutta rakennuttajana toimivalle se on vain osa hanketta. Toteuttamiseen kuuluu myös kilpailuttamiseen, suunnitteluun, sopimuksiin ja rahoitukseen liittyviä toimia. Lisäksi hankkeessa syntyvät asiakirjat on pystyttävä käsittelemään ja säilyttämään. Kun rakennuttaja on kaupunki, tulee huomioida myös julkisille toimijoille asetetut vaatimukset. Julkisten varojen käyttö edellyttää hankintojen kilpailuttamista, tarjoajien tasapuolista kohtelua ja toiminnan avoimuutta. Kaupungin organisaatorakenne ja päätöksentekojärjestelmä vaikuttavat omalta osaltaan hankkeen etenemiseen.

Tässä tietopaketissa kuvataan Turun Kiinteistöliikelaitoksen toteuttaman rakennuttamishankkeen vaiheet. Työssä keskitytään toimitilojen rakennuttamiseen, joka on maa- ja vesirakennuttamista säädellympää toimintaa. Työ tehtiin Kiinteistöliikelaitoksen toimeksiannosta liikelaitoksen henkilöstön käyttöön. Työtä voidaan hyödyntää myös uusien työntekijöiden perehdyttämisessä.

Rakennusalan osaajat eivät aina tunne kunnan toiminnan erityispiirteitä. Tietopaketin ensimmäinen osuus onkin katsaus julkisen hankintaprosessin sääntelyyn ja kilpailuttamisessa huomioitaviin seikkoihin. Teemana ovat julkista hankintaprosessia säätelevät Laki julkisista hankinnoista (myöhemmin hankintalaki) ja Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (myöhemmin tilaajavastuulaki). Työn sisältö perustuu vuoden 2014 säädöksiin. Hankintalain ulkopuolelle jääviä pienhankintoja ei käsitellä. Rakennusalan osaajien lisäksi hankkeen parissa työskentelee myös muuta henkilöstöä. Työn toisessa osuudessa kuvataankin rakennuttamishankkeen vaiheet käytännön esimerkkiä hyödyntäen. Samalla tulevat esille myös kaupungin ja liikelaitoksen sisäisten sääntöjen vaikutus hankkeen etenemiseen.

2 JULKISET HANKINNAT

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden, palveluiden ja rakennusurakoiden hankkimista julkisilla varoilla. Julkisia hankintoja tekevät erilaiset julkisyhteisöt, kuten valtion ja kuntien yksiköt ja näiden liikelaitokset. Hankintojen vuosittainen määrä on noin 22,5 miljardia euroa, joka vastaa noin 15 %:a Suomen bruttokansantuotteesta. Kysymyksessä on sellainen määrä julkisia varoja, että hankintojen sääntely on katsottu aiheelliseksi. Kilpailuolosuhteiden hyödyntämiseksi julkiset hankinnat on kilpailutettava. Hankintoja tehdessään julkisyhteisöjen on myös huomioitava lain edellyttämät keskeiset periaatteet. (Karinkanta ym. 2012, 19; Pekkala & Pohjonen 2012, 22–23.)

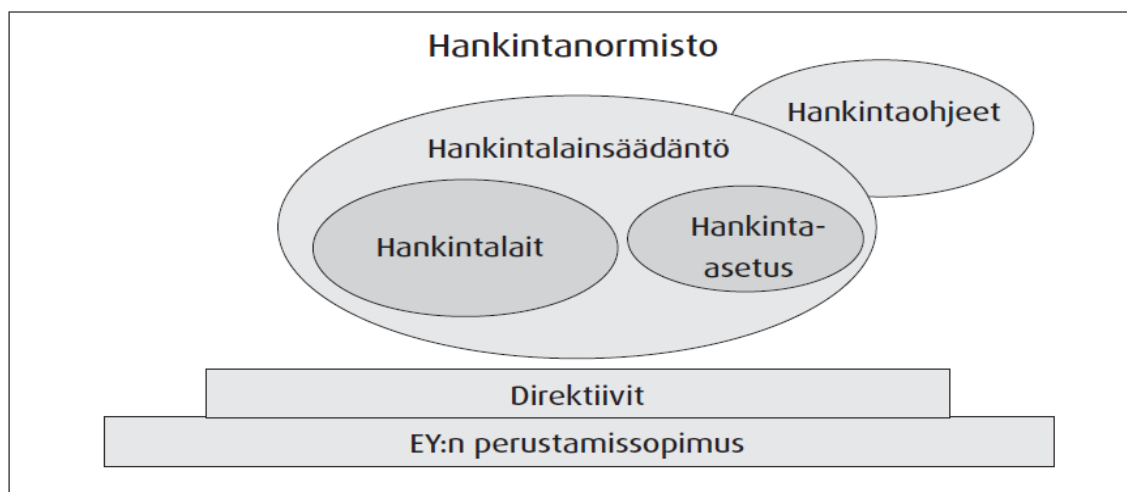
2.1 Julkisten hankintojen sääntely

Julkisia hankintoja Suomessa säätelevät

- Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348 (hankintalaki)
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 30.3.2007/349 (erityisalojen hankintalaki) ja
- Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614 (hankinta-asetus).

Sähköisistä hankintamenettelyistä säättää Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintamenettelystä (17.6.2011/698). Edellä mainittujen lisäksi on huomioitava myös kaikkia tilaajia koskevan tilaajavastuulain säännökset. Hankintalait säätelevät menettelytapoja. Ne koskevat siis kilpailuttamista, eivät koko hankintaprosessia. Hankintayksikkö voi lain estämättä päättää esimerkiksi hankinnan sisällöstä ja ehdoista. Hankintayksikön omassa harkinnassa ovat esimerkiksi hinnan merkitys valintaan tai vaadittava laatutaso. (Pekkala & Pohjonen 2012, 22–23.) Hankinta-asetus säättää muun muassa hankintojen ilmoitusmenettelystä (Karinkanta ym. 2012, 21).

Suomen hankintalainsäädännön perustana ovat EY:n perustamissopimus ja EU:n direktiivit (Oksanen 2010, 14). Direktiivit ovat erittäin yksityiskohtaisia, jotta hankintoja kilpailutettaisiin ja kaikille EU:n jäsenmaiden yrityksille voitaisiin taata yhtäläiset mahdollisuudet osallistua hankintoihin. Kilpailun lisääntymisen hyötyinä tulevat kustannussäästöt ja hankintojen parempi hinta-laatusuhde. (Pekkala & Pohjonen 2012, 22–31.)



Kuvio 1. Hankintanormisto (Oksanen 2010, 8).

Kuviossa 1 on kuvattu hankintoja säätelevä kokonaisuus, hankintanormisto. Direktiivit on toimeenpanttu Suomen lainsäädäntöön hankintalaeilla, muun muassa julkisista hankinnoista annetulla lailla. Suomen hankintalaissa on huomioitu myös markkinaoikeuden (MAO), korkeimman hallinto-oikeuden (KHO) ja EU:n tuomioistuimen oikeuskäytännöt. Lisäksi on huomioitava kotimainen oikeuskäytäntö. Esimerkiksi tarjouspyynnön ja tarjouksen sisällöstä, tarjoajalle asetettavista edellytyksistä ja tarjousvertailusta on olemassa tulkintoja. (Pekkala & Pohjonen 2012, 27–33.)

Muita julkisissa hankinnoissa noudatettavia keskeisiä lakeja ovat Hallintolaki (6.6.2003/434), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621, myöhemmin julkisuuslaki) ja Kielilaki (6.6.2003/423) (Pekkala & Pohjonen 2012, 22–23). Kuntien toimintaa säätelevät lisäksi Kuntalaki (17.3.1995/365) sekä kuntien omat säännöt ja hankintaohjeet.

2.2 Hankintalaki

Hankintalaki jakaantuu neljään osaan. I-osassa ovat yhteiset säännökset noudatettavista periaatteista ja lain soveltamisalasta. II-osa koskee pääosin EU-kynnsarvon ylittäviä hankintoja. III-osassa säädetään kansallisista menettelyistä, joita sovelletaan EU-kynnsarvon alittuessa. IV-osassa ovat yhteiset säännökset hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekemiseen ja oikeusturva-keinoihin liittyen. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

2.2.1 Tarkoitus

Lailla halutaan turvata julkisten varojen tehokas käyttö, hankintojen hyvä laatu sekä yritysten ja yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet päästä mukaan tarjouskilpailuihin. Lakia on uudistettu useaan kertaan. Nykyisen lain tutkimus on osoittanut avoimuuden ja säästöjen lisääntyneen. Jäsenvaltioiden välinen suora kaupan käynti kuitenkin ei ole lisääntynyt, hankintayksiköiden osaamisessa on suuria eroja ja pk-yritysten asema on kokonsa takia tukala suurissa hankkeissa. (Ukkola 2013.)

Lähtöleveysuudessa EU antanee uudet direktiivit, jotka tulevat Suomessa voimaan hankintalain kokonaisuudistuksena. Tavoitteena on hankintaprosessin yksinkertaistaminen ja joustavuuden lisääminen, ympäristö- ja sosiaalisten näkökohtien parempi huomioiminen, pk-yritysten aseman vahvistaminen hankkeita osittamalla, asianmukaisten menettelytapojen selventäminen ja valvonnan parantaminen. (Ukkola 2013.)

Hankintalaki 1 § Tarkoitus

"Valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden on kilpailutettava hankintansa siten kuin tässä laissa säädetään."

"Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolisia mahdollisuuksia tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa."

2.2.2 Soveltamisala

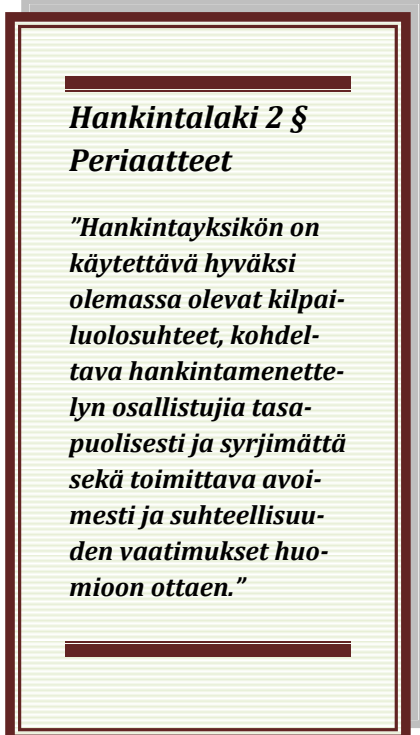
Hankintalakia sovelletaan lain määrittelemiin hankintayksiköihin, joita ovat

- valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset ja näiden liikelaitokset
- muut julkisoikeudelliset laitokset
- evankelis-luterilainen ja ortodoksinen kirkko
- mikä tahansa hankinnan tekijä, jos se saa hankintaansa tukea yli puolet hankinnan arvosta edellä mainituilta tahoilta.

Soveltamisalaan on laissa useita poikkeuksia. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

2.2.3 Keskeiset periaatteet

Hankintalain keskeiset periaatteet ovat syrjimättömyys, yhdenvertaisuus, avoimuus ja suhteellisuus. Ne on johdettu EY:n perustamissopimuksesta ja niitä on



noudatettava kaikissa hankinnoissa. Periaatteiden merkitys tulee esille hankintatilanteissa, joissa lakia joudutaan tulkitsemaan. Näissä tilanteissa menettelyratkaisut tulee aina perustaa keskeisiin periaatteisiin. (Hankinnat.fi 2013a.)

Kilpailuolosuhteiden huomioimisella taataan verovarojen tehokas käyttö (Karinkanta ym. 2012, 22). Kilpailuttaminen parantaa myös alan kehitystä.

Tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu tarkoittaa ehdokkaiden ja tarjoajien yhtäläistä kohtelua hankinnan kaikissa vaiheissa riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteut-

tamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat esimerkiksi kansallisuus tai jäsenvaltioon sijoittuminen. (Pekkala & Pohjonen 2012, 35.)

Avoimesti toimiminen tukee syrjimättömyyttä. Hankinnoista julkisesti ilmoittaminen, hankinta-asiakirjojen julkisuus sekä hankintapäätösten perusteluvelvollisuus ovat osa avoimuutta. (Karinkanta ym. 2012, 22.) Hankintalain lisäksi myös Hallintolaissa (6.6.2003/434) ja Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) säädetään hallinnon avoimuudesta. Siksi esimerkiksi avoimuusvelvoite koskee kaikkia hankintoja, myös hankintadirektiivin ulkopuolelle jääviä. (Pekkala & Pohjonen 2012, 37.)

Suhteellisuus hankinnoissa tarkoittaa hankinnan vaatimusten suhteuttamista päämäärään. Määriteltäviä vaatimuksia ovat esimerkiksi tarjoajien kelpoisuusehdot, tarjousmenettelyn ehdot sekä tarjouspyynnön sisältö. (Pekkala & Pohjonen 2012, 38.)

2.2.4 Ennakoitu arvo

Hankintojen kilpailuttamisvelvoitteeseen vaikuttavat hankinnan arvo ja luonne. Koska hankinnan arvo määritellään etukäteen, puhutaankin hankinnan ennakoitusta arvosta. Tällä tarkoitetaan

- yksittäisen hankinnan
- suurinta mahdollista
- ennakoitavissa olevaa
- arvonlisäverotonta
- kokonaisarvoa.

(Karinkanta ym. 2012, 32; Hankinnat.fi 2013b.)

Ennakoidun arvon laskeminen on määritelty hankintalaissa tarkkaan. Arvon laskennassa on huomioitava hankinnan kokonaisarvo. Hankintaa ei saa jakaa tai muuten osittaa. Hinnan laskennassa ei saa käyttää poikkeavia menetelmiä. (Karinkanta ym. 2012, 34–35.) Myös mahdolliset hinnan muutokset tulee ennakoita (Hankinnat.fi 2013b). Ennakoidun arvon tulee päteä hankintayksikön toimittaessa hankintailmoituksen julkaistavaksi tai kun hankintayksikkö muuten aloittaa hankintamenettelyn (Karinkanta ym. 2012, 34).

Hankinnan luonne voi vaikuttaa menettelyyn. Esimerkiksi tilanteessa, jossa hankinnan kokonaishintaa ei pystytä ennalta määrittelemään, voi pääsäännöstä poikkeava kilpailuttaminen tulla kyseeseen. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

2.2.5 Hankintalajit ja kynnysarvot

[Kynnysarvot](#) määrittävät hankinnassa noudatettavat menettelyt. Kynnysarvon ylittymistä harkitessa on huomioitava hankintalaji. Hankinnat on lajiteltu tavara- ja palveluhankintoihin, rakennusurakka-, käyttöoikeusurakka- ja suunnitteluhankintoihin. Niille on määritelty omat kynnysarvonsa. (TEM 2013.) Palveluhankinnat on hankintalaissa lisäksi jaettu ensisijaisiin ja toissijaisiin palveluihin. Kynnysarvo määräytyy jaottelun mukaisesti. Kun yksittäisen hankinnan ennakoitu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, hankintaan tulee soveltaa hankintalain menettelytapoja. EU-kynnysarvon ylittyessä sovelletaan raskaampaa, direktiiveihin perustuvaa EU-menettelyä. EU:n komissio tarkistaa kynnysarvot kahden vuoden välein. (Oksanen 2010, 14–16.)

Kynnysarvon ylittymisen perusteella hankinnat jaetaan kolmeen pääluokkaan:

- EU-hankinnat (arvo ylittää EU-kynnysrajan) → hankintalain osaa II sovelletaan.
- Kansalliset hankinnat (arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, mutta jää EU-kynnysrajan alle) → hankintalain osaa III sovelletaan.
- Pienhankinnat (arvo jää kansallisen kynnysarvon alle) → hankintalakia ei sovelleta, lukuun ottamatta hankintaoikaisua.

(Karinkanta ym. 2012, 32–33; Pekkala & Pohjonen 2012, 41.)

Tässä työssä käsitellään kynnysarvon ylittäviä hankintoja. Kynnysarvon alittaville pienhankinnoille hankintayksiköillä on usein omat ohjeensa. Myös pienhankinnoissa julkisten hankintayksiköiden on noudatettava muualla laissa säädettyjä velvoitteita, kuten Kuntalain ja Hallintolain tasapuolisuus- ja avoimuusvelvoitteita sekä menettelytapavelvoitteita. (Pekkala & Pohjonen 2012, 529.)

2.2.6 Hankintamenettelyt

Hankintalaki määrittelee tarkkaan eri tilanteissa käytettävissä olevat [hankintamenettelyt](#). Ensisijaisesti tulee aina käyttää avointa tai rajoitettua menettelyä. Muita menettelyjä käytetään vain lain määrittelemien edellytyksin. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

Hankintalain II-osa säätelee **EU-kynnysarvon ylittäviä tavarahankintoja, rakennusurakoita, käyttöoikeusurakoita ja suunnittelukilpailuja sekä ensisijaisia palveluhankintoja**. Näihin hankintoihin sovelletaan hankintalain säädöksiä. Eri tilanteissa käytettävissä olevat hankintamenettelyt selvitetään. Esimerkiksi suoramarkintaa voidaan käyttää, jos vain yksi toimittaja pystyy toteuttamaan hankinnan tai jos kyseessä on ennalta arvaamattomista syistä johtuva lisätilaus, joka on välttämätön alkuperäisen urakan tai palvelun toteuttamiselle, eikä sitä voida erottaa pääsopimuksesta. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

Hankintalain III-osa säätelee **EU-kynnysarvon alittavia hankintoja sekä toissijaisia palveluhankintoja**. Laki antaa näille hankinnoille menettelyihin enemmän tilaa, muun muassa neuvottelumenettelyn käytössä. Toissijaisiin palveluhankintoihin sovelletaan kansallisia menettelyjä myös EU-kynnysarvon ylittyessä. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

Mitä merkityksellisempi hankinnan katsotaan olevan sitä tiukemmiksi muuttuvat säännökset. Kynnysarvon vaikutus menettelytapoihin eri hankintalajeissa on kuvattu liitteessä 1 (Oksanen 2010, 15–16). Lain soveltamisvelvollisuuteen on määriteltä lukuisia poikkeuksia, liittyen esimerkiksi maan turvallisuuteen tai palveluihin. Myös menettelytapoihin liittyviä poikkeuksia on laissa useita. Ne koskevat muun muassa kilpailutusmuodon valintaa sekä ilmoituksen ja tarjouspyynnön laatimista. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.) Hankinnassa käytettävät menettelyt on siis aina harkittava tapauskohtaisesti.

2.2.7 Hankintailmoitukset

Kilpailuttamisella tarkoitetaan hankintailmoituksen tekemistä hankintalain edellyttämällä tavalla (Pekkala & Pohjonen 2012, 21). Hankintayksikkö siis julkistaa hankinta-aikomuksensa. Hankintamenettely alkaa virallisesti hankintailmoituksen julkaisemisella. Ilmoitukset tehdään TEM:in ylläpitämään [HILMA-kanavaan](#). EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ilmoitus ohjataan julkaistavaksi myös EU:n [TED-tietokannassa](#). (Karinkanta ym. 2012, 20, 54–55.)

Ilmoituksessa hankintayksikkö määrittelee hankinnan tarpeensa. Ilmoituksen sisältö on merkityksellinen, sillä se sitoo hankintayksikköä. Hankintayksikön laatimien ilmoituksen ja tarjouspyynnön ollessa ristiriidassa sovelletaan ilmoituksessa annettuja tietoja. Hankintayksikkö antaa usein tarjoajille mahdollisuuden lisäkysymyksille tarjousaikana. Epävirallisia yhteydenottoja kuitenkin vältetään ja kaikille tarjouskilpailuun osallistuville annetaan samat lisätiedot. Jos tarjouspyyntö ei täytä hankintalain vaatimuksia tai jos tarjouspyyntöön on tulossa suuria muutoksia, hankinta voidaan keskeyttää tai voidaan julkaista uusi hankintailmoitus ja uusi tarjouspyyntö. EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee lisäksi tehdä jälki-ilmoitus, jossa ilmoitetaan hankintakilpailun voittajasta. (Karinkanta ym. 2012, 20, 54–56.)

Hankintailmoituksissa ja tarjouspyynnöissä hankinnan tekijä ilmoittaa tarjoajille tarjousten viimeisen toimituspäivän. Tarjousten jättöaikaa säätelevät [määräajat](#) on määritelty hankintalaissa. Määräaika vaihtelee menettelytavasta riippuen. Määräajat säätelevät ainoastaan EU- kynnysarvon ylittäviä hankintoja. Kansallisille hankinnoille ei määräaikoja ole tarkkaan määritelty. Hankintalain mukaan tarjoajille on kuitenkin varattava, hankinnan luonne ja laajuus huomioon ottaen, riittävä ja kohtuullinen aika tarjouksen toimittamiselle. Oikeuskäytäntö on määritellyt riittäväksi ajaksi katsottavaa aikaa. Tilanteessa jossa hankintayksikkö joutuu täsmentämään tarjouspyyntöään tai toimittamaan lisätietoja, hankintayksikön pitää myös huomioida mahdollinen lisääjän antaminen tarjousten toimittamiselle. (Lähde & Hannonen 2012, 40–42.)

Hankintayksikön on mahdollista tehdä myös vapaaehtoisia ilmoituksia ja saada niistä hyötyä. EU-kynnysarvon ylittävistä, seuraavan vuoden aikana tehtävistä hankinnoista voidaan tehdä ennakkoilmoitus. Se lyhentää kilpailutukseen liittyviä määräaikoja ja nopeuttaa hankintaprosessia. (Lähde & Hannonen 2012, 20.)

2.2.8 Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on hankintaprosessin merkittävin asiakirja. Tavoitteena on niin selkeä tarjouspyyntö, että sen avulla saadaan yhteismitallisia ja vertailukelpoisia tarjouksia. (Karinkanta ym. 2012, 88.) Hankintalaissa on määritelty tarkkaan tarjouksessa annettavat tiedot. Tarjouspyynnön keskeisimpiä osia ovat

- tekniset tiedot, kuten hankintailmoituksen julkaisuajankohta HILMA:ssa, hankintayksikön tiedot ja tarjouksen viimeinen jättöaika
- hankinnan kohde, kuten tekniset eritelvät tai laatuvaatimukset
- ehdokkaita ja tarjoajia koskevat kelpoisuusehdot, koskien esimerkiksi taloudellista asemaa tai teknistä osaamista
- tarjousta koskevat tiedot, kuten valintaperusteena oleva hinta tai kokonaistaloudellisuus
- muut oleelliset tiedot, kuten esimerkiksi osatarjousten sallittavuus, tärkeimmät sopimusehdot, lisä- tai muutostöiden hinnat, toimitus- ja maksuehdot, takuu- ja ylläpitoehdot tai vakuudet.

(Pekkala & Pohjonen 2012, 423–424.)

2.2.9 Voittajan valitseminen ja päätös

Tarjouskilpailuun hyväksytyt tekevät tarjouspyynnön perusteella tarjouksen. Tarjouskuoriin tehdään hankintayksikössä saapumismerkinnät, kun ne vastaanotetaan. Hankintalaki ei suoraan säätele vastaanottamista tai avaamista, mutta tavallisesti tarjousten avaaminen tehdään erillisessä avaustilaisuudessa. Siellä

kaikki tarjoukset avataan yhtä aikaa. Paikalla on yleensä vähintään kaksi henkilöä ja tilaisuudesta tehdään pöytäkirja. (Pekkala & Pohjonen 2012, 469.)

Hankintalain IV-osa säättää hankintapäätöksen ja -sopimuksen teosta. Tarjousten käsittelyssä on oltava kaksi vaihetta, jossa erottuvat tarjoajien soveltuvuuden tarkastelu ja tarjousten vertailu (Karinkanta ym. 2012, 119). Myöhästynyt tai tarjouspyynnönvastainen tarjous on hylättävä (Pekkala & Pohjonen 2012, 470). Hankintapäätös on tehtävä kirjallisena ja siinä olevat ratkaisut on perusteltava. Hankintayksikön on selvitettävä jokaisen tarjouksen jokaisesta seikasta ne konkreettiset seikat, jotka johtivat lopputulokseen. Lisäksi on esitettävä näkemys tarjousten keskinäisestä paremmuudesta. (Pekkala & Pohjonen 2012, 563–564.) Tarjouksista on valittava hankintailmoituksessa kerrottujen ehtojen mukaan paras. Päätös on annettava tiedoksi kirjallisesti tai sähköisesti asianosaisille eli niille joita päätös koskee. Päätöksen mukana on annettava valitusosoitus ja oikaisuohje. Hankintapäätökseen tyytymätön asianosainen voi haakea muutosta Markkinaoikeudelta. (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.)

2.2.10 Oikeussuojakeinot

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvien hankintojen hankintamenettelyn virheisiin voi puuttua tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen ja/tai markkinaoikeusvalituksen. Oikeussuojakeinot ovat käytössä sekä kansallisissa että EU-hankinnoissa. Lisäksi hankintapäätöksestä voi tehdä Kuntalain nojalla oikaisuvaatimuksen, mikäli hankintayksikköön sovelletaan Kuntalakia. Pienhankintoja markkinaoikeusvalitus ei koske. Niidenkin kohdalla markkinaoikeusvalitus voi tulla aiheelliseksi, mikäli on syytä epäillä hankinnan keinotekoista jakamista hankintalain mukaisen kilpailuttamisen välttämiseksi. Oikeussuojakeinojen käyttämisestä on hankintalaissa säädetty tarkkaan. Määräaikojen laskennassa oleellista on milloin asianosaisen katsotaan saaneen tiedon. Hankintalain mukaan sähköisesti lähetetty päätös katsotaan annetuksi viestin lähettämispäivänä. Kirjeenä lähetetty päätös katsotaan annetuksi seitsemäntenä päivänä lähettämisestä. (Karinkanta ym. 2012, 176, 152–153.)

Hankintoaikaisu

Asianosainen voi vaatia hankintayksikköä tekemään hankintoaikaisun, jos hankintapäätös tai muu ratkaisu on ollut virheellinen. Hankintoaikaisua voi vaatia hankintamenettelyn missä tahansa vaiheessa hankintasopimuksen tekemiseen saakka. Oikaisuvaatimus on toimitettava hankintayksikön oikaisuvaatimusohjeissa ilmoittamaan osoitteeseen 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut asiasta tiedon. Hankintasopimuksen solmimisen jälkeen hankintoaikaisua ei voi enää tehdä. Hankintayksikön tulee ilmoittaa hankintoaikaisuvaatimuksesta kaikille kilpailutukseen osallistuneille. Hankintayksikkö voi myös itse käyttää hankintoaikaisun mahdollisuutta. Tällöin sen on 60 päivän kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä otettava asia käsittelyynsä. (Karinkanta ym. 2012, 154–155, 160.)

Markkinaoikeusvalitus

Asianosainen voi tehdä valituksen Markkinaoikeuteen. Valitusoikeuden perusteena voi olla hankintayksikön päätös tai hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta asianosaisen asemaan. Tapauksissa joissa on tehty suora hankinta, valitusoikeus perustuu alalla toimimiseen. Markkinaoikeusvalituksen voi tehdä missä tahansa hankintamenettelyn vaiheessa. Markkinaoikeusvalitus on toimitettava Markkinaoikeuteen 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut asiasta tiedon valitusosoituksineen. Tehdystä valituksesta asianosaisen on ilmoitettava kirjallisesti myös hankinnan tehneeseen hankintayksikköön. Hankintoaikaisu ja markkinaoikeusvalitus eivät sulje pois toisiaan. Asianosaisen on mahdollista tehdä molemmat. (Karinkanta ym. 2012, 161–162.)

Hankintalain mukaan hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Tästä on hankintalaissa erillinen säännös. Koska sopimuksen syntyminen poikkeaa tavallisesta tilaus-tarjousmenettelystä, on kaikkien osapuolten kannalta turvallisinta ilmoittaa sopimuksen syntytavasta jo ennalta. Näin myös valittu toimittaja tietää olla ryhtymättä merkittäviin hankinnan valmisteluihin pel-

kän hankintapäätöksen perusteella. Hankintalain mukainen odotusaika sopimuksen allekirjoittamiselle on EU- kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa 21 päivää hankintapäätöksen tiedoksiannosta. Laki huomioi näin 14 päivän valitusajan Markkinaoikeuteen. Lisäksi hankintayksikölle on varattu 7 päivää aikaa selvittää onko päätöksestä valitettu. Odotusaikojen soveltamiseen on laissa useita poikkeuksia. (Pekkala & Pohjonen 2012, 570–571.)

2.2.11 Asiakirjajulkisuus

Julkisuuslaki säätelee hankinta-asiakirjojen julkisuutta. Julkisuuslaki koskee erilaisia valtion hallintoviranomaisia, virastoja, laitoksia ja liikelaitoksia. Myös kunnalliset viranomaiset kuuluvat lain vaikutuksen alaisuuteen. Tällaisia ovat esimerkiksi kunnalliset liikelaitokset ja kuntayhtymät. Myös kuntien ja kaupunkien osakeyhtiöt katsotaan kuntien viranomaisiksi silloin, kun ne hoitavat lain nojalla niille annettua tehtävää, johon kuuluu julkisen vallan käyttäminen. (Pekkala & Pohjonen 2012, 641–642.)

Hankintamenettelyn asiakirjojen julkisuudessa on erotettava asianosais- ja yleisöjulkisuus. Asianosaisella tarkoitetaan asiassa osallisena olevaa. Asianosaisilla, kuten tarjouskilpailuun osallistuneella, on hankintalain mukaan oikeus nähdä hankinta-asiakirjat, kun hankintapäätös on tehty. Muilla kuin asianosaisilla, on sama oikeus, kun hankintasopimus on tehty. Tietojen pyytäjän asema siis vaikuttaa siihen ajankohtaan, jona hän voi saada hankintaa koskevia yksityiskohdaisia tietoja. Hankintayksikön tulee varmistaa pyytäjän asema, jos hankintasopimusta ei ole vielä tehty. Tiedot tulee luovuttaa viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluttua pyynnöstä. Tietojen luovuttaminen voi tapahtua suullisesti tai näyttämällä asiakirja hankintayksikön tiloissa. (Karinkanta ym. 2012, 171, 173–174.)

Liike- ja ammattisalaisuudet

Julkisuuslain mukaan tarjoajilla on mahdollisuus ilmoittaa osa tarjousasiakirjoissa ilmoittamistaan tiedoista salaisiksi. Salata voidaan sellaiset tiedot, joiden julkittaminen aiheuttaisi yritykselle taloudellista vahinkoa. Tällaisia ovat esimerkiksi tiedot yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta, kuten tiedot yrityksen sopimuskumppaneista, henkilöstön osaamisesta tai palvelun prosessikuvaukset. Liikesalaisuudet määritellään tapauskohtaisesti. Hankinnan tekijän kannattaa pyytää tarjoajia jo tarjoustaan tehdessään merkitsemään salaiseksi luokittelemansa tiedot. Viime kädessä päätöksen tietojen salassapidosta tekee hankintayksikkö. (Karinkanta ym. 2012, 174–175; Pekkala & Pohjonen 2012, 648.)

2.3 Tilaajavastuulaki

Valtaosa julkisia hankintoja tekevistä yksiköistä kuuluu myös tilaajavastuulain piiriin. Lakia sovelletaan lähes kaikkiin hankintoihin, riippumatta siitä onko tilaaja julkinen taho. Vain alle 10 päivää kestävät työsuhteet tai alle 7500 euron hankinnat jäävät lain ulkopuolelle. (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233.)

Tilaajavastuulaki 2 § Soveltamisala

”Tätä lakia sovelletaan tilaajaan:

- 1) joka Suomessa käyttää vuokrattua työntekijää; taikka*
 - 2) jonka Suomessa olevissa työtiloissa tai Suomessa olevassa työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on tilaajan kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tilaajan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.”*
- Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan:*
- 1) rakennuttajina toimiviin tilaajiin*
 - 2) sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajina toimiviin.”*

Lain tarkoituksena on tasavertaisen kilpailun ja työehtojen noudattamisen edistäminen. Lisäksi sen avulla luodaan yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytykset varmistaa, että niiden kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät velvoitteensa. (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233.)

Laissa oleellista on tilaajan selvitysvelvollisuus. Ennen sopimuksen tekemistä tilaajan on selvitettävä onko sopimuskumppani hoitanut kaikki yhteiskunnalliset velvoitteensa. Tarjoajan tulee toimittaa todistukset ennakkoperintä- ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin kuulumisesta, kaupparekisteriote, todistus verojen maksamisesta, selvitys eläkevakuutuksen ottamisesta ja suorittamisesta sekä selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta. (Pekkala & Pohjonen 2012, 800–801.)

Sopimuskumppani on veloitettu antamaan pyydetty todistukset ja selvitykset. Ne eivät saa olla yli kolme kuukautta vanhoja. Käytännössä hankintayksikkö pyytää tarjoajilta jo tarjouskilpailun aikana kirjallisen vakuutuksen siitä, että kaikki velvoitteet on hoidettu. Ne voivat olla myös osa ilmoitettuja kelpoisuusehtoja. Hankintapäätöksen jälkeen valitulta sopimuskumppanilta pyydetään viralliset selvitykset, joiden on oltava toimitettu tilaajalle sopimuksen allekirjoitushetkellä. (Pekkala & Pohjonen 2012, 800–801; Ahlas P. 7.3.2014, henkilökohtainen tiedonanto.) Työsuojeluviranomaiset valvovat lain noudattamista (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233).

3 RAKENNUTTAMISHANKE TURUN KIINTEISTÖLIIKELAITOKSELLE

Turun kaupungin tilojen hallinta on keskitetty Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalveluille. Tilapalvelut huolehtii kaupungin tilojen ylläpidosta ja kehittämisestä. Uusia tiloja hankitaan rakennuttamalla, ostamalla tai vuokraamalla. Tarpeettomia tiloja myydään, vuokrataan tai puretaan. (Turun kaupunki 2012a.)

Kiinteistöliikelaitoksen on noudatettava toiminnassaan paitsi lainsäädäntöä myös kaupungin ja liikelaitoksen sisäisiä sääntöjä. Ennalta hyväksyttyä tarveselvitystä ja hankesuunnitelmaa noudatetaan uudisrakennushankkeissa ja yli miljoonan euron tilahankkeissa. Näiden laatimista varten on kaupunginvaltuusto hyväksynyt [tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohjeen](#). Ohjeessa on kuvattu tarveselvityksen ja hankesuunnitelman sisällöt sekä niiden laatimisessa huomioitavat seikat. Alle miljoonan euron hankkeista tehdään suppeampi, sisällöltään vastaava tarveselvitys ja hankekuvaus. (Turun kaupunki 2011a; Turun kaupunki 2012b, 16.)

Rakennushanke edellyttää asiantuntijatyötä ja hankkeen aikana syntyykin paljon teknisiä ja juridisia asiakirjoja. Yhdessä rakennusalan kanssa on [Rakennustietosäätiö](#), alan merkittävä toimija ja kehittäjä luonut rakennustieto-ohjelman, joka sisältää muun muassa erilaisia ohjekortteja ja tehtäväluetteloja (Rakennustieto 2013a). Näitä [RT-kortteja](#) voidaan hyödyntää hankkeen eri vaiheissa muun muassa suunnittelun, rakentamisen ja sopimusten laatimisen apuna (Rakennustieto 2013b). Esimerkkinä Rakennustiedon julkaisema malli RT-kortista [YSE 1998 Rakennusalan yleiset sopimusehdot](#) (YSE). Kiinteistöliikelaitos käyttää rakennuttamisen apuna Rakennustieto-ohjelman kanssa yhteneviä sopimusmalleja ja menettelyjä. YSE:ä käytetään kaikissa sopimuksissa. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Esimerkkihankke: Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu

Kellonsoittajankadun uusi päiväkoti- ja koulurakennus sijaitsee Turussa osoitteessa Kellonsoittajankatu 6. Päiväkotiryhmiä on kymmenen, yhteensä noin 180 lasta. Lisäksi tarjolla on aamupäivä- ja iltapäiväkerhotoimintaa ensimmäisen ja toisen luokan oppilaille, joita on vajaat 50. (Turun kaupunki 2013.)

Kiinteistöliikelaitos (silloinen Tilaliikelaitos) toteutti hankkeen vuosina 2010-2013. Toteutukseen kuului myös tontilla sijainneen vanhan päiväkotirakennuksen purkaminen. Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu -hanke eteni suunnittelun aikataulun mukaisesti. Myös hankkeen kustannusarvio piti paikkansa hyvin. Toteutus on esimerkki ihannetapauksesta, jossa asiat etenevät suunnitellusti. Aina näin ei kuitenkaan tapahdu. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.1 Tarveselvitysvaihe

Rakennushanke käynnistyy tarveselvityksen tekemisellä. Tarveselvitys on alustava selvitys hankkeen toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista. Se on asiakirja, jossa perustellaan uusien tilojen tarve tai nykyisten tilojen muutostarve ja kuvataan sanallisesti uusille tiloille asetettavat vaatimukset. Myös eri hankintavaihtoehdot selvitetään ja lasketaan niiden kustannukset. Tarveselvitys toimii hankepäätöksen pohjana ja ohjeena jatkotyöskentelylle. Mukana tarveselvityksen tekemisessä ovat käyttäjä-, rakennuttaja- ja suunnittelijaosapuolet. (Rakennustieto Oy 1989, 10–11; Rakennustieto Oy 2013c, 4.)

Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu -hankkeessa ei varsinaista tarveselvitystä laadittu. Käyttäjähallintokunnat esittivät kuitenkin oman näkemyksensä tarvittaviin tiloihin. Hankesuunnittelun pohjana käytettiin vanhan Kellonsoittajankadun päiväkodin tiloja, sillä käyttäjien tarpeet olivat pysyneet samanlaisina. Normaalisti tarveselvitys hyväksytetään käyttäjähallintokunnassa. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.2 Hankesuunnitteluvaihe

Tarveselvityksen pohjalta tehty hankepäätös käynnistää hankesuunnitteluvaiheen. Hankesuunnittelussa rakennushankkeelle määritellään yksityiskohtaiset tavoitteet. Lopullinen ratkaisumalli päätetään ja hanke saa laatu-, laajuus-, aika- ja kustannustavoitteet. Vaikka suurin osa rakennushankkeen kustannuksista syntyy rakennusaikana, ne kuitenkin määräytyvät pitkälti suunnitteluvaiheessa tehtyjen ratkaisujen pohjalta. Hankkeelle laaditaan budjetti ja rahoituslaskelma, selvitetään mahdolliset saatavat tuet, arvioidaan hankkeen kannattavuus ja laaditaan investointilaskelma. Näihin tietoihin perustuen toimeksiantaja tekee investointipäätöksensä. Tarpeen mukaan myös hankkeen ympäristövaikutukset arvioidaan. Vahvistettu hankesuunnitelma toimii jatkotyöskentelyn ohjeena. Mukana vaiheessa ovat sekä käyttäjä-, rakennuttaja- että suunnittelijaosapuolet. Rakennuttajan osalta projektiorganisaatio täydentyy tästä vaiheesta eteenpäin. Hankesuunnittelun päätteeksi, tehdään hankkeesta päättävälle investointiehdotus, jossa esitetään hankkeen hyväksymistä tai hylkäämistä. (Rakennustieto Oy 1989, 11; Männistö ym. 2005, 18; Rakennustieto Oy 2013c, 5.)

Turun kaupungin tilahankkeet

Turun kaupungin tilahankkeissa Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalvelut laatii hankesuunnitelman. Hankesuunnitelman tekemään työryhmään kootaan Turun kaupungista kaikki ne henkilöt joista on hyötyä projektille. Lukumäärä vaihtelee muutamasta henkilöstä noin kymmeneen. Turun Kiinteistöliikelaitokselta mukana ovat rakennuttaja ja joskus rakennuttamispäällikkö. Rakennuttamispäällikkö valitsee hankkeeseen projektiryhmän. Projektissa tulee aina olla projektipäällikkö, rakennusteknisten töiden valvoja, LVIA- töiden valvoja ja sähkötöiden valvoja. Valvojat tulevat mukaan projektiin yleensä rakennuksen suunnitteluvaiheessa. Myös käyttäjähallintokunnan edustajat otetaan mukaan hankesuunnitteluun. Hankesuunnitteluvaiheessa pidetään kokouksia tarpeen mukaan. Määrä vaihtelee muutamasta jopa yli kymmeneen kokoukseen. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Vaiheen tuotoksena syntyy hankesuunnitelma.

Valmis hankesuunnitelma viedään lausunnolle Kiinteistöliikelaitoksen johtokuntaan. Hankkeen arvosta riippuen hankesuunnitelma hyväksytetään vielä kaupunginhallituksessa tai kaupunginvaltuustossa. Hankesuunnitelman hyväksyminen ei kuitenkaan vielä ole varsinainen investointipäätös. Hyväksymisen jälkeen hanketta ehdotetaan Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmaan. Rahoituksen jakautuminen eri vuosille ratkaisee, milloin hanke toteutetaan. Projektin kesto riippuu paljon hankesuunnitelman etenemisestä kaupungin päätösportaissa. Usein hankesuunnitelmassa on jo kuvattu optimaalista aikataulua, johon pyritään. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Näin tehtiin myös Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu -hankkeessa.

Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu

Kellonsoittajankadun päiväkotia ja Kerttulin koulu olivat aiemmin toisistaan erilliset yksiköt (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu). 15.6.2009 kaupunginvaltuusto päätti Kerttulin koulun lakkauttamisesta ja samalla uuden Seikkailupuiston kouluyksikön perustamisesta. Sekä päiväkodille että koululle oli jo olemassa omat erilliset hankesuunnitelmansa, kun loppuvuodesta 2010 keskushallinto kuitenkin palautti Tilaliikelaitokselle (nykyinen Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalvelut) koulua koskevan Seikkailupuiston monitoimitalo- hankkeen suunnitelman ja määräsi sen yhdistettäväksi Kellonsoittajankadun päiväkotia - hankkeeseen. (Turun kaupungin Tilaliikelaitos 2010, 2, 7.) Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu - hankkeen projektipäälliköksi valittiin rakennuttajainsinööri Jouni Anttila, joka kokosi työryhmän hankesuunnitelmaa varten (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu).

Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu -hankkeen hankesuunnitteluvaihe vei 10 kuukautta. Hankesuunnitelma tehtiin kahden eri hankkeen suunnitelmiin nojaten. Kellonsoittajankadun vanhan päiväkodin hankesuunnitteluvaiheessa oli jo tehty kustannusvertailut rakennuksen peruskorjaamisesta ja uuden rakentamisesta. Laskelmat osoittivat, että olisi edullisempaa rakentaa kokonaan uusi rakennus. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Kaupungin omistama vanha päivä-

kotirakennus oli jo elinkaarensa loppupäässä. Vanhat tilat vastasivat huonosti päiväkodin tarpeisiin. Koulutiloista taas oli pulaa alueella sijaitsevan Kerttulin koulun tilojen lakkauttamispäätöksen seurauksena. Uusi rakennus palvelisi molempien tarpeita. Rakennuskustannuksiksi arvioitiin 5 875 000 €. (Turun kaupungin Kiinteistöliikelaitos 2010, 1-13.)

Toteuttamisaikataulu oli päiväkotij- ja koulu -hankkeessa kireä, johtuen kaupunginvaltuuston 15.6.2010 tekemästä päätöksestä lakkauttaa Kerttulin koulun toiminta kesällä 2012. Töiden tuli käynnistyä syksyllä 2011, jotta Kerttulin koulun tiloja voitaisiin vielä käyttää väistötiloina ja jotta uudet tilat olisivat oppilaiden käytössä syksyllä 2012. Hankkeen käynnistyminen ajoissa edellytti nopeaa hankesuunnitelman hyväksymistä ja suunnittelun aloitusluvan saamista. (Turun kaupungin Kiinteistöliikelaitos 2010, 12.) Hankesuunnitelma hyväksyttiin kaupunginvaltuustossa 24.1.2011 (Turun kaupunki 2011b).

3.3 Rakentamishankkeen valmisteluvaihe

Kun hankesuunnitelma on hyväksytty ja investointipäätös on tehty, voidaan aloittaa rakennuksen suunnittelu. Vaihe käynnistyy suunnittelijoiden kilpailuttamisella. Tässä vaiheessa rakennuskohteen arkkitehtonisia, toiminnallisia ja teknisiä ratkaisuja kehitetään edelleen. Rakennussuunnittelussa tehdyt ratkaisut määrittävät lopullista hintaa ja lopputulosta. Suunnittelijoiden työn perustana on hankesuunnitelma. Suunnitelmien valmistuttua kilpailutetaan urakat. Hankkeen etenemiseen vaikuttaa käyttäjien, rakennuttajan ja suunnittelijoiden lisäksi myös rakennusvalvontaviranomainen. Ennen rakentamisvaiheeseen siirtymistä valmiina tulee olla hyväksytty rakennuslupa. Vaihe kestää kauan, yleensä 0,5-1 vuotta. Se onkin hankkeen onnistumisen kannalta merkittävä vaihe. (Anttila J. 16.5.2014, henkilökohtainen tiedonanto.)

Kellonsoittajankadun päiväkotij ja koulu -hankkeessa rakentamishankkeen valmisteluvaihe vei 10 kuukautta, kun hankkeen toteuttamisen suunnittelun aloituksesta valmiiseen rakennukseen meni 2 vuotta (Anttila J. 16.5.2014, henkilökohtainen tiedonanto).

3.3.1 Suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden kilpailuttaminen

Suunnittelijoiden kilpailutusta varten laaditaan suunnitteluohjelma, johon määritetään eri suunnittelijoiden tehtäväsisällöt kyseisessä hankkeessa. Isoissa hankkeissa kilpailutetaan aina erikseen arkkitehti-, rakenne-, LVIA-, sähkö- ja geosuunnittelijat. Joskus tarvitaan myös muita erityisalojen suunnittelijoita. Kiinteistöliikelaitoksella käytetään hankintalain mukaisesti lähes aina avointa kilpailutusmenettelyä. Pienempiin hankkeisiin voidaan suunnittelijoita valita [puitejärjestelyn](#) perusteella. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Suunnitelmien valmistuttua laaditaan tarjouspyyntö- ja tarvittavat urakka-asiakirjat sekä tehdään rakennusurakan hankintailmoitus HILMA:an. Kilpailutuksesta ja tarjouspyynnön laatimisesta vastaa hankkeesta vetovastuussa oleva projektipäällikkö. Hankintayksikkö määrittää tarjoajille ennalta asetettavat ehdot, kuten liikevaihto-, luottokelpoisuus- ja referenssivaatimukset. Tarjoajille määriteltävät ehdot hyväksytetään erikseen Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnassa ennen tarjouspyynnön julkaisemista HILMA:ssa. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

HILMA:n ilmoituksen perusteella yritykset saavat sähköpostilla osoittaa kiinnostuksensa eli pyytää tarjouspyyntöä. Kiinnostuneille lähetetään tarjouspyynnöt sähköisesti ja postitse. Kiinteistöliikelaitoksella asianhallinnasta vastaavat henkilöt kirjaavat tarjouspyynnön JoutseNetiin, kaupungin asianhallintajärjestelmään, johon kirjataan kaikki lähtevät ja saapuvat asiakirjat. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Tarjousten avaaminen

Kun tarjousaika on kulunut, valitaan voittaja annettujen tarjousten perusteella. Tarjoukset avataan erityisessä tarjousten avaustilaisuudessa. Paikalla on aina vähintään kaksi henkilöä. Tilaisuudesta tehdään avauspöytäkirja, johon merkitään ennalta merkittäväksi sovitut asiat, esimerkiksi hintatiedot. Ensin tarkastetaan täyttävätkö tarjoajat ennalta määritetyt ehdot. Tarjoajat ovat kirjoittaneet

referenssinsä, luottokelpoisuusluokkansa ja muut pyydetty tiedot tarjoukseensa tai ennalta määritettyihin lomakkeisiin. Seuraavaksi tarkastetaan tarjousten kelpoisuus. Toisinaan tulee suunnitteluun liittyviä tarjouksia, jotka eivät ole täyttäneet ennalta määrättyjä ehtoja. Tällaiset tarjoukset hylätään. Myös urakkatarjouksia, jotka eivät ole tarjouspyynnön mukaisesti laadittuja tai urakoitsijat eivät ole täyttäneet ennalta määritettyjä ehtoja, saattaa joskus tulla. Myös tällaiset tarjoukset hylätään yksiselitteisesti. Urakoitsijoiden kilpailutuksessa yleensä hinta on ratkaiseva tekijä. Joskus voi tulla useampi täsmälleen samanhintainen tarjous. Hankintalain mukaisesti tällöin järjestetään arvonta. Poikkeuksellisen alhaisia tarjouksia tulee hyvin harvoin. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Avauspöytäkirjan lisäksi tehdään erillinen päätöspöytäkirja. Projektipäällikön laatimasta päätöspöytäkirjasta selviää valituksi tullut ja hylätyiksi tulleet tarjoukset. Jatkomenettely riippuu hankinnan arvosta. Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnan päätöksessä 27.2.2013 § 69 on määritelty hankintavaltuudet. Alle 800.000 euron hankinnoista tehdään viranhaltijan päätöspöytäkirja, jonka allekirjoittaa toimialajohtaja. Päätös toimitetaan Kiinteistöliikelaitoksen johtokuntaan ja kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Yli 800.000 euron hankinnoista tehdään esitys Kiinteistöliikelaitoksen johtokuntaan, jolloin johtokunta tekee päätöksen. Hankintapäätös toimitetaan tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu; Örling M. 6.1.2014, henkilökohtainen tiedonanto.)

Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu

Ajan säästämiseksi Kellonsoittajankadun hankkeessa arkkitehtisuunnittelija kilpailutettiin jo ennen kuin valtuusto oli hyväksynyt hankesuunnitelman. Arkkitehtisuunnittelijan hankintailmoitus tehtiin joulukuussa 2010. Arkkitehtisuunnittelijalta edellytettiin yleistä 5 vuoden suunnittelukokemusta. Lisäksi kokemusta tuli olla julkisen päiväkotirakennuksen tai päiväkotia ja koulurakennuksen yhdistelmän uudisrakennuksesta. Arkkitehtitoimistolla tuli olla vähintään kolme arkkitehtisuunnittelijaa. Referenssikohteen tuli olla Kellonsoittajankadun päiväkotia ja

koulu -hanketta vastaava ja viimeisen viiden vuoden sisällä toteutettu. Tarjousten mukana tuli toimittaa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Suunnitteluun kului aikaa 10 kuukautta. Rakennuslupa haettiin jo suunnittelun aikana, joten lupa oli valmiina suunnitelmien valmistuessa lokakuussa 2011. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

EU-kynnysarvon ylittävien hankkeiden kilpailutuksissa käytetään ennakkoilmoitusta lyhentämään varsinaiseen kilpailuttamiseen kuluva aikaa. Myös Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu –hankkeen pääurakasta oli julkaistu ennakkoilmoitus heinäkuussa 2011. Ennakkoilmoitus on liitteenä 2. Varsinainen EU-hankintailmoitus julkaistiin heti suunnitelmien valmistuttua lokakuussa 2011. Hankintailmoitus on liitteenä 3. Tarjousten perusteella tehtiin urakkapäätös joulukuussa 2011. Hankintapäätöstä koskeva valitus aika kului umpeen aivan vuoden 2011 loppuun mennessä. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.3.2 Sopimukset

Sekä suunnittelijoiden että urakoitsijoiden kanssa on tehtävä kirjalliset sopimukset. Turun Kiinteistöliikelaitoksella sopimuksen syntyvästä ilmoitetaan jo hankintailmoituksessa. Ennen sopimuksen allekirjoitusta on kaikissa hankinnoissa huomioitava hankintapäätöksen ja sopimuksen allekirjoittamisen välinen odotusaika. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Laatiminen ja sopimusehdot

Turun Kiinteistöliikelaitoksella projektipäällikkö laatii kaikki projektiin kuuluvat sopimukset. Valmiita sopimusmalleja apuna käyttäen laaditaan jokaiselle projektille oma sopimuksensa. Sopimusehtoina rakennusurakoissa käytetään rakennusalan yleisiä sopimusehtoja. YSE:ssä on tarkkaan määritelty eri osapuolten vastuut ja velvollisuudet urakassa. Projektipäällikön tehtävänä on johtaa hanketta. Hän valvoo suunnittelua ja urakointia, johtaa työmaakokouksia sekä hoitaa vastaanoton ja takuuajaisia tehtäviä. Valvojat taas valvovat oman osa-

alueensa tehtävien laatua ja etenemistä. Pääsääntöisesti kaikki urakat tehdään alistettuna sivu-urakkana. Tällöin rakennusurakoitsija on pääurakoitsija ja talotekniikkaurakoitsijat pääurakoitsijalle alistettuja sivu-urakoitsijoita (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Alistetussa sivu-urakassa rakennuttaja, pääurakoitsija ja sivu-urakoitsijat tekevät erillisen alistamissopimuksen. Sopimuksessa sovitetaan pääurakoitsijan vastuusta sovittaa yhteen työmaalla tehtävät työt ja aliurakoitsijoiden sitoutumisesta noudattaa pääurakoitsijan ohjeita. Myös urakoitsijoiden keskinäisestä vahingonkorvausvastuusta sovitaan. (Rakennustieto Oy 2002, 2.) Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu –hankkeen pääurakan urakkasopimus on liitteenä 4. Siinä näkyy YSE:n soveltaminen sopimuksessa.

Tilaajavastuun toteutuminen

Tilaajavastuun toteutumisen varmistamiseksi valitun urakoitsijan on toimitettava kaikki tilaajavastuun mukaiset todistukset rakennuttajalle, käytännössä projektipäällikölle. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoitushetkellä yli 3 kk vanhoja. Yleensä urakoitsijat toimittavat asiakirjat sovitusti. Projektipäällikön vastuulla on vaatia todistukset, mikäli viiveitä syntyy. Kiinteistöliikelaitos julkisena tilaajana varmistaa aina tilaajavastuulain mukaisten papereiden asianmukaisuuden ennen sopimuksen solmimista. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Allekirjoitukset

Allekirjoitusvaltuudet vaihtelevat hankinnan arvon mukaan. Urakkahankinnoissa sopimuksen allekirjoittaa Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalvelujen rakennuttamis-päällikkö, Tilapalvelujen johtaja tai Kiinteistöliikelaitoksen toimialajohtaja, riippuen siitä onko päätös ollut viranhaltijan päätös vai Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnan päätös. (Örling M. 6.1.2014, henkilökohtainen tiedonanto.) Pelkkä tilauskirjekin voi olla sopimus, sillä toimittajan antama vahvistus toimii juridisesti sopimuksena. Isoissa urakoissa kuitenkin aina allekirjoitetaan erillinen sopimus. Urakkasopimusten allekirjoittamisen jälkeen rakentaminen voi alkaa. (Pekkala & Pohjonen 2012, 570; Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.4 Rakentamisvaihe

Rakentamisvaihe alkaa tarjouspyynnössä määritettynä urakka-aikana. Työmaakokouksessa numero 1 työmaa luovutetaan virallisesti urakoitsijoiden käyttöön ja pääurakoitsijan johdon alaisuuteen. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Urakoitsijoiden on hoidettava tehtävänsä ammattitaidolla ja voimassaolevia säännöksiä ja hyvää rakentamistapaa noudattaen. Urakoitsijoiden suoritusvelvollisuuteen kuuluvat sopimuksissa erikseen määritellyt työt, toimenpiteet ja hankinnat. (YSE 1998, 4.)

Rakentamisvaiheessa varmistetaan sopimusehtojen toteutuminen, rakentamisen laatu, oikeanlainen lopputulos ja viranomais määräysten noudattaminen. Seurattavia kohteita ovat hankkeen suunnitelmien toteutuminen, aikataulu sekä tekniset ja taloudelliset seikat. (Rakennustieto Oy 1989, 14; Männistö ym. 2005, 33; Rakennustieto Oy 2013c, 18–21.) Vaiheen loppupuolella valmistaudutaan rakennuksen vastaanottoon. Esimerkiksi rakennusvalvonnalta on saatava käyttöönottolupa lopputarkastuksen yhteydessä. (Rakennustieto Oy 2013c, 18-21.)

Kiinteistöliikelaitoksella rakentamisvaiheen aikana pidetään työmaakokouksia tarvittava määrä, yleensä noin 3-5:den viikon välein. Kokoukset pidetään työmaalla tai työmaan läheisyydessä urakoitsijan tilaamassa paikassa. Kokouksissa käsitellään työmaan etenemiseen, suunnitteluun ja rakennuttamiseen liittyviä asioita. Myös mahdollisia ongelmia ratkotaan. Kiinteistöliikelaitoksen projekteissa myös hallintokunnan edustajat saavat olla mukana työmaakokouksissa. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu -hankkeessa oli kulunut vuosi hankesuunnitelman hyväksymisestä, kun rakentaminen alkoi tammikuun toisella viikolla 2012. Rakentaminen vei aikaa vuoden. Rakennus valmistui tammikuussa 2013 viikolla 1. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.4.1 Rakennuttajan taloudelliset velvoitteet

Maksuerät

Hankkeen edetessä tulevat ajankohtaisiksi urakkasopimuksen mukaiset maksuerät. Urakoitsijat laskuttavat tekemänsä työt ennalta sovitun maksuerätaulukon mukaisesti. Lasku on maksettava kun työvaihe on tehty tai muuten laskun maksukelpoisuus todettu. Viimeinen maksuerä on suoritettava maksuerätaulukon mukaisesti ja viimeistään, kun hankkeen taloudellinen loppuselvitys on pidetty tai osapuolten taloudelliset välit muuten selvitetty. (YSE 1998, 10.)

Kiinteistöliikelaitoksella laskun liitteenä on oltava valvojan kuittaama työvaiheen hyväksymisilmoitus. Näin varmistetaan että luvattu työvaihe on valmistunut ja laatuvaatimukset täytetty. Laskun saavuttua lasku tiliöidään eli maksu kohdistetaan hankkeen menoksi. Samalla myös huomioidaan laskumerkintöjen oikeellisuus. Asianmukainen lasku tiliöidään, tarkastetaan ja hyväksytään jonka jälkeen se maksetaan. Vaiheen edetessä valvotaan myös urakoitsijoiden laskutuksenusteen ja budjetin toteutumista (Rakennustieto Oy 2013c, 20).

Lisä- ja muutostyöt

Korjausrakentamisessa usein vasta vanhoja rakenteita avaamalla tiedetään mitä kaikkea pitää korjata. Tällaisten urakan lisäksi tehtävien lisätöiden mahdollisuus huomioidaan jo hankkeen kustannusarviota ja budjettia laadittaessa. Muutostöillä taas tarkoitetaan ennalta suunnitellun työn muuttamista kesken urakan. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Kiinteistöliikelaitoksella projektipäällikkö valmistelee erikseen tilattavista lisä- ja muutostöistä päätöksen, jonka hyväksyy rakennuttamispäällikkö tai Tilapalvelujen johtaja. Päätös annetaan tiedoksi Kiinteistöliikelaitoksen johtokuntaan. Lisä- ja muutostöitä koskevat hyväksymis- ja muutospäätökset kirjataan työmaakouksen ja taloudellisen loppuselvityksen pöytäkirjaan. Näin päätöksestä tulee molempia osapuolia sitova. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

3.4.2 Urakoitsijan taloudelliset velvoitteet

Vakuudet

Urakoitsijan tulee ottaa rakennusajalle työaikainen vakuus. Vakuuden tarkoitus on turvata rakennuttajan oikeuksia tilanteessa, jossa urakoitsija ei pysty hoitamaan velvollisuuksiaan. Vakuus voi olla omavelkainen takaus, rahatalletus tai jokin muu tilaajan hyväksymä. Työaikaisen vakuuden arvo on YSE:n mukaisesti 10 % urakan arvonlisäverottomasta hinnasta. Vakuuden tulee olla voimassa 3 kuukautta urakan arvioidun valmistumisen jälkeen. Kun rakennus luovutetaan ja takuu-aika alkaa, vakuus palautetaan urakoitsijalle. (YSE 1998, 9.)

Urakoitsijan on toimitettava vakuus myös takuuajalle. Vakuus on annettava viipymättä, kun rakennus tai urakoitsijan suoritus on vastaanotettu ja ennen työaikaisen vakuuden voimassaolon päättymistä. Vakuuden tulee olla voimassa 3 kuukautta takuun päättymisen jälkeen. Takuuajan vakuus on palautettava urakoitsijalle välittömästi urakoitsijan täytettyä velvoitteensa. Takuuajan vakuus on YSE:n mukaisesti 2 % urakan arvonlisäverottomasta hinnasta. (YSE 1998, 9.) YSE:stä poiketen Kiinteistöliikelaitos edellyttää aina takuuajan vakuudeksi 5 % urakan arvonlisäverottomasta hinnasta.

Vakuutukset

Rakennettava kohde ja työtä varten hankitut rakennustuotteet ja käyttötarvikkeet on vakuutettava jälleenhankinta-arvostaan. Vakuutuksen tulee kattaa kohteelle ennalta arvaamattoman tapahtuman aiheuttama vahinko. Urakoitsijan vastuulla on ottaa vakuutus rakennuttajan nimiin ja luovuttaa vakuutuskirja tai todistus voimassa olevasta vakuutuksesta rakennuttajalle. Lisäksi työmaalla toimivalta urakoitsijalta edellytetään toiminnan vastuuvakuutusta. (YSE 1998, 9.)

3.4.3 Vastaanotto

Vastaanottotarkastuksessa tilaaja vastaanottaa valmiin rakennussuorituksen ja työmaan itselleen. Tällöin rakennuksen ylläpitovastuu ja rakennukselle laaditut käyttö- ja huolto-ohjeet luovutetaan ylläpito-organisaatiolle (Rakennustieto Oy 2013c, 22). Tarkastus on YSE:n mukainen hallinnollinen menettely. Vastaanottotarkastuksessa tarkastetaan, että rakennuksen kunto vastaa sopimuksessa sovittua. Vastaanottotarkastus käynnistää takuuajan kulumisen. Vastaanotosta eteenpäin tilaaja vastaa alueesta. Läsä tilaajan puolelta ovat projektiin kuuluvat henkilöt ja kaikkien urakoitsijoiden puolelta asianosaiset henkilöt. Kiinteistöliikelaitoksen urakoissa myös käyttäjähallintokunnan edustajat ovat lähes aina mukana vastaanottokokouksissa. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Puutelistat

Vastaanottotarkastuksessa käydään läpi kaikki tehdyt viranomaistarkastukset ja mahdolliset rakennuksessa olevat puutteet. Pitkiä listoja ei tilaisuudessa lueta vaan ne tulevat vastaanottotarkastuspöytäkirjan liitteeksi. Aina puutteita ei ole. Mikäli niitä on, sovitaan korjausten aikataulusta. YSE:n mukaisesti tällaisessa tapauksessa järjestetään vielä jälkitarkastuskokouksia. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.)

Jos rakennus ei ole kunnossa, tilaisuudessa tarkastettuja töitä ei voida hyväksyä eikä rakennusta ottaa vastaan. Tällöin vastaanottotarkastus siirretään eteenpäin. Yleensä tällaisessa tapauksessa tulee sovellettavaksi sopimussanktiot urakoitsijoita kohtaan, mikäli viivästys on johtunut urakoitsijoista. Sanktiomaksu voidaan pidättää viimeisestä maksettavasta erästä. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu; Dragneva J. 6.1.2014, henkilökohtainen tiedonanto.)

3.5 Käyttöönottovaihe

Käyttöönottovaiheessa rakennus siirtyy käyttäjien hallintaan. Tämä edellyttää kunnossapidon ja huollon järjestämistä sekä käytön opastusta. Rakennukselle laaditaan kiinteistönhoitosuunnitelma. Käyttöön liittyvät asiakirjat kootaan käyttöarkistoksi johon kuuluvat käyttö-, huolto- ja hoito-ohjeet ja -suunnitelmat. Rakennuttajan tulee toimittaa myös suojelusuunnitelma, joka sisältää palontorjunta-, väestönsuojelu- ja vartiointisuunnitelmat. (Rakennustieto Oy 1989, 15.)

Takuu

Tavallinen sopimusehtojen mukainen takuu-aika on 2 vuotta. Takuutarkastuksessa tarkastetaan takuun piiriin kuuluvat asiat. Ensimmäinen takuutarkastus tehdään vuoden päästä rakennuksen valmistumisesta ja toinen, kun takuu päättyy. Tarkoituksena on määrittää ne asiat, jotka urakoitsijoiden kuuluu korjata. Myös käyttäjiltä hankitaan tietoa rakennuksen toimivuudesta. Valvojat tarkastavat kokouksissa tai niitä ennen, onko rakennus siinä kunnossa kuin sen pitäisi olla. Urakoitsijoiden on korjattava viat ilman erillistä korvausta, jos korjattavaa löytyy. Esimerkiksi pudonnut laatta tai hajonnut ilmanvaihtokone ovat tällaisia vikoja. Takuutarkastuskokouksissa ovat läsnä tilaajan puolelta projektipäällikkö ja valvojat. Urakoitsijoiden puolelta läsnä ovat heidän edustajansa. Katoissa, katteissa ja hisseissä on erikseen määritetty pidempi takuu. Näistä urakoitsijan on toimitettava rakennuttajalle erillinen takuutodistus. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu; Dragneva J. 6.1.2014, henkilökohtainen tiedonanto.)

Urakoitsijan vastuu virheellisestä rakentamisesta jatkuu myös takuuajan jälkeen. Tällöin tilaajan on näytettävä rakennuksessa ilmenneen vian aiheutuneen urakoitsijan törkeästä laiminlyönnistä tai tekemättömästä työstä. Takuun jälkeinen vastuu on voimassa kymmenen vuotta rakennuksen vastaanottamisesta tai käyttöönotosta. (YSE 1998, 8.)

Taloudellinen loppuselvitys

Muutaman viikon päästä vastaanottotarkastuksesta tehdään taloudelliset loppuselvitykset. Niissä tilaaja ja urakoitsija esittävät lopulliset vaateensa toisiaan kohtaan. Vaateet sovitaan ja tehdään loppuyhteenveto. Tämän jälkeen osapuolet eivät voi enää esittää vaateita toisilleen. Urakan lopulliset kustannukset lasketaan ja laaditaan taloudellisen loppuselvityksen pöytäkirja, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Työaikainen vakuus palautetaan ja vaihdetaan takuu-aikaiseen vakuuteen. Kun takuu-aika on kulunut loppuun ja urakoitsija hoitanut velvoitteensa, vakuus palautetaan urakoitsijalle. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu; Dragneva J. 6.1.2014, henkilökohtainen tiedonanto.)

3.6 Hankkeissa syntyvät asiakirjat

Rakennushankkeen aikana syntyy paljon erilaisia asiakirjoja. Syntyvä asiakirjakokonaisuus riippuu hankkeen toteutustavasta (Rakennustieto Oy 1989, 12). Hankkeessa syntyy erilaisia muistioita, tarkastuslistoja ja suunnitelmia. Lisäksi syntyy suuri määrä pöytäkirjoja: suunnittelukokouksissa suunnittelupöytäkirjoja, työmaakokouksissa työmaakokouspöytäkirjoja. Vastaanotto-, takuu- ja jälkitarastuksissa syntyvät YSE:n mukaiset pöytäkirjat. Suuri osa asiakirjoista on teknisiä ja siksi lähinnä urakoitsijoiden, projektiryhmän ja tilaajan käytössä. Rakennuksen suunnitelmat, suunnittelupöytäkirjat, työmaakokouspöytäkirjat ja vastaanottopöytäkirjat arkistoidaan Kiinteistöliikelaitoksen omaan Rakennuttamistietokantaan. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Kellonsoittajankadun päiväkotij ja koulu -hanketta koskevat asiakirjat löytyvät Rakennuttamistietokannasta numerolla 10029.

Teknisten asiakirjojen ohella syntyvät myös juridiset asiakirjat. Tarjousasiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia, hinnat ovat julkisia, samoin kuin kaikki vertailuissa käytetyt tiedot. Tarjoajilla on mahdollisuus ennalta määrittää liikesalaisuutensa pätevistä syistä. Urakoitsijat tai suunnittelijat haluavat toisinaan nähdä toistensa tarjouksia, sillä tarjoukset paljastavat jonkin verran kilpailijoiden tilannetta.

Halukkaat voivat käydä Kiinteistöliikelaitoksen Tilapalveluiden toimistolla katsomassa hankinta-asiakirjoja. Asiakirjat diaarimeroidaan, tulostetaan, allekirjoitetaan, laitetaan kansioihin ja arkistoidaan. (Anttila J. 19.11.2013, haastattelu.) Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu -hanketta koskevat asiakirjat löytyvät JoutseNet-tietokannasta diaarimeroilla 11421–2010 ja 9993–2011.

4 HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ

Työ- ja elinkeinoministeriö [TEM](#) on yksi julkisten hankintojen keskeisistä toimijoista. TEM tarjoaa muun muassa [julkisten hankintojen neuvontaa ja ohjeita](#). TEM:in ylläpitämältä sivustolta löytyy [ajankohtaista asiaa julkisista hankinnoista](#). Sivustolta löytyy myös julkisiin hankintoihin liittyvä [uutisarkisto](#). Kiinnostavaa luettavaa ovat myös [hankintalain kokonaisuudistus](#)ta käsittelevät sivut. Huomaa sivun oikeassa reunassa olevat aiheeseen liittyvät linkit.

TEM:in sivuilta löytyy [poimintoja EU-tuomioistuimen ratkaisukäytännöistä](#). [Markkinaoikeuden julkisia hankintoja koskevat päätökset](#) taas löytyvät Markkinaoikeus.fi sivustolta.

[hankinnat.fi](#) -verkkopalvelu tarjoaa tietoa julkisten hankintojen hyvistä käytännöistä. Suomen Kuntaliitto ja työ- ja elinkeinoministeriö rahoittavat Julkisten hankintojen neuvontayksikköä. Sivustolta löytyy myös [hankintasanasto](#).

LÄHTEET

- Hankinnat.fi 2013a. Julkisten hankintojen periaatteet. Viitattu 18.11.2013
<http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/hankintojen-periaatteet/Sivut/default.aspx>.
- Hankinnat.fi 2013b. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen ja hankintakokonaisuuksien määrittäminen. Viitattu 22.11.2013. <http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnan-suunnittelu/hankinnan-ennakoidun-arvon-laskeminen/Sivut/default.aspx>.
- Hankinnat.fi 2013c. Hankintasanasto. Viitattu 23.11.2013
<http://www.hankinnat.fi/fi/ukk/hankintasanasto/Sivut/default.aspx#Liite%20A%20%28ensisijaiset%20palvelut%29>.
- Karinkanta, P. (toim.); Kontio, A.; Krakau, T.; Lahtinen, T. & With, S. 2012. Yrityksen hankintapöytäkirja. Helsinki: Helsingin Kamari Oy/Helsingin seudun kaupunkamari ja tekijät.
- Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348.
- Laki tilaajan selvitysvastuusta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233.
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 30.3.2007/349.
- Lähde, J. & Hannonen, N. 2012. Julkisten hankintojen ilmoittaminen. Helsinki: Tietosanoma.
- Rakennusalan yleiset sopimusehdot YSE 1998. Viitattu 6.12.2013
<http://materiaali.osao.fi/kaul/verkko-opetus/isat/kurssi0100/yse1998.pdf>.
- Männistö, J.; Takala, R. & Siltala, K. 2005. Hallin rakennuttaminen Rakennushankkeen toteutus. Helsinki: Wood Focus Oy.
- Oksanen, A. 2010. Kuntien yleiset hankintaohjeet. Helsinki: Kuntaliitto.
- Pekkala, E. & Pohjonen, M. 2012. Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. 5. painos. Helsinki: Tietosanoma.
- Rakennustieto Oy 1989. Talonrakennushankkeen kulku RT 10-10387.
- Rakennustieto Oy 2002. Urakkamuodot ja -asiakirjat RT 16-10768.
- Rakennustieto Oy 2013a. Rakennustieto. Viitattu 1.12.2013
<https://www.rakennustieto.fi/index/rakennustieto.html>.
- Rakennustieto Oy 2013b. RT-net - laatua rakentamiseen. Viitattu 17.12.2013
<https://www.rakennustieto.fi/index/tuotteet/rt.html>.
- Rakennustieto Oy 2013c. Hankkeen johtamisen ja rakennuttamisen tehtäväluettelo HJR12.
- Turun kaupungin Tilaliikelaitos 2010. Hankesuunnitelma. Viitattu 6.12.2013
www05.turku.fi/ah/kv/2011/0124001x/Images/1009781.pdf > Hankesuunnitelma - Turku.
- Turun kaupunki 2011a. Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohje. Viitattu 1.12.2013
<http://www05.turku.fi/ah/kv/2011/0307003x/2486882.htm> > päivitetty Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohje.
- Turun kaupunki 2011b. Ehdotus varhaiskasvatuksen uudisrakennus- ja peruskorjauskohteiksi 2012 -2021. Viitattu 1.1.2014 <http://www05.turku.fi/ah/vapelk/2011/0330004x/2487388.htm>.

Turun kaupunki 2012a. Kiinteistötoimialan johtosääntö. Viitattu 1.12.2013
<http://www05.turku.fi/ah/kv/2012/1217014x/2839112.htm> > Kiinteistötoimialan johtosääntö > Kiinteistötoimialan johtosääntö.

Turun kaupunki 2012b. Hallintosääntö. Viitattu 1.12.2013
<http://www05.turku.fi/ah/kv/2012/1217014x/2839112.htm> > Hallintosääntö > Hallintosääntö.

Turun kaupunki 2013. Kerttulin päivähoitoyksikössä ja Luostarivuoren koulun Kerttulin yksikössä juhlitaan avajaisia. Viitattu 6.12.2013
<http://www.turku.fi/public/default.aspx?contentid=436876&nodeid=4910>.

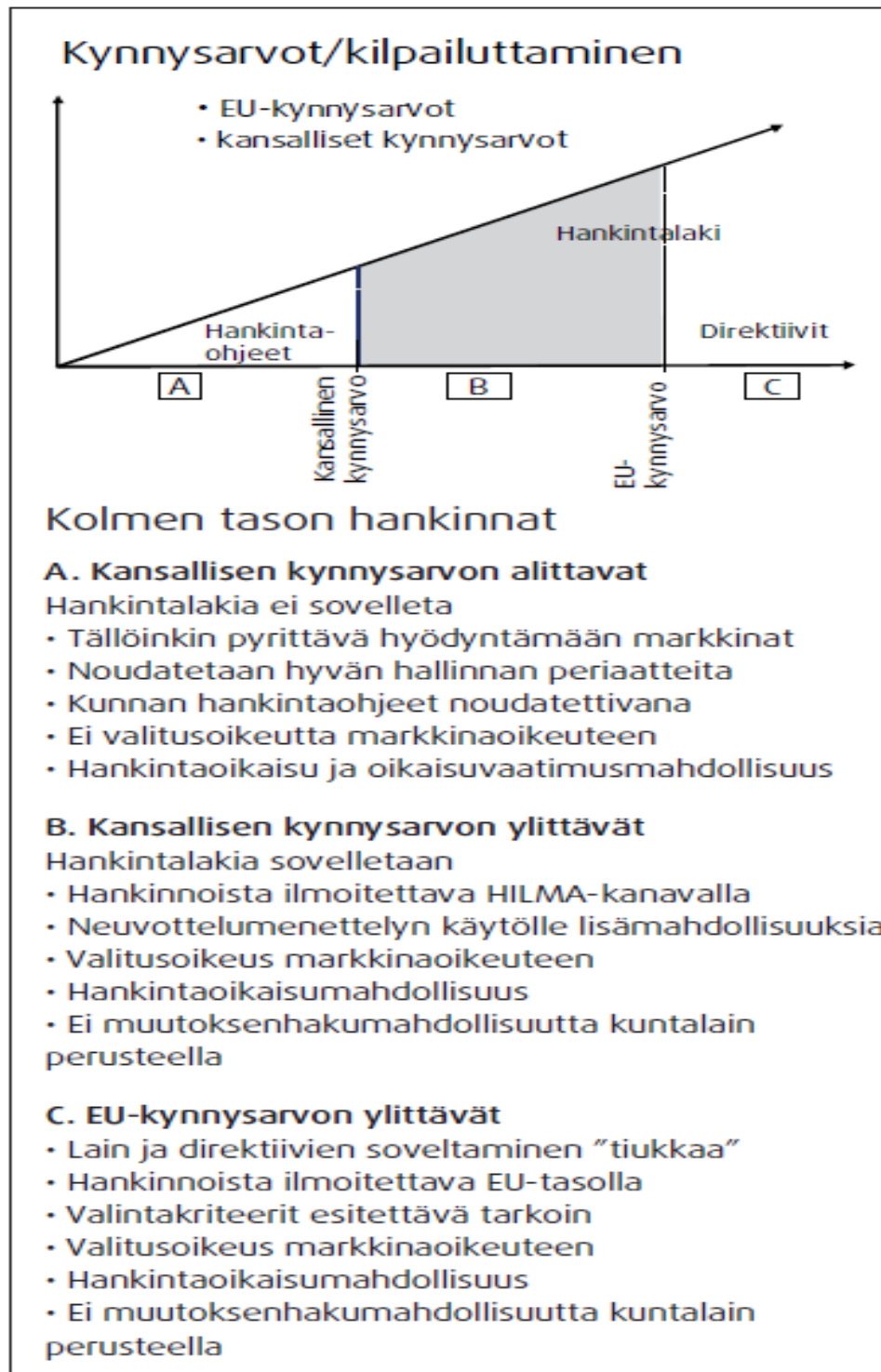
TEM Työ- ja elinkeinoministeriö 2014. Kynnysarvot. Viitattu 9.1.2014
http://www.tem.fi/kuluttajat_ja_markkinat/julkiset_hankinnat/kynnysarvot.

Ukkola, M. 2013. Hankintadirektiiviuudistus - uudistuksen tausta ja tavoitteet. Viitattu 21.11.2013 www.hankinnat.fi/.../Hankintadirektiivin-tausta-ja-tavoitteet-Ukkola.pdf > 1. Hankintadirektiivin tausta ja tavoitteet / Markus Ukkola.

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614.

VM Valtionvarainministeriö 2013. Valtionhallinnon hankintatoimi. Viitattu 17.11.2013
http://www.vm.fi/vm/fi/09_valtionalous/06_valtionhallinnon_hankintatoimi/index.jsp.

Kynnysarvon vaikutus menettelytapoihin



Lähde: Oksanen 2010, 15–16.

Ennakkoilmoitus

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakk... Sivu 1/2

[Tutustu julkisiin hankintoihin](#)

[Etsi ilmoituksia](#)

[Selaa arkistoa](#)

[Täytä ilmoitus](#)

Ennakkoilmoitus:

Turun kaupunki : Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu,
uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka)

7.7.2011 8:24

I.1 Nimi, osoite ja yhteyspiste(et)

Virallinen nimi

Turun kaupunki

Postiosoite

PL 11

Postinumero

20101

Postitoimipaikka

Turku

Maa

Suomi

Yhteyspiste(et)

Turun Tilaliikelaitos

Vastaanottaja

Jouni Anttila

Puhelin

+358401970448

Sähköpostiosoite

jouni.anttila@turku.fi

Faksi

+35822627575

I.2 Hankintaviranomaisen luonne

Hankintaviranomaisen luonne

Alue- tai paikallistason virasto/laitos

Pääasialliset toimialat

Yleinen julkishallinto

Hankintaviranomainen tekee hankintoja muiden viranomaisten puolesta

Ei

II.A Jakso: Hankintasopimuksen kohde (rakennusurakat)

II.1 Hankintaviranomaisen sopimukselle antama nimi

Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka)

II.2 Sopimustyyppi ja rakennusurakan toteutuspaikka

Rakennusurakan pääasiallinen toteutuspaikka:

Turku

Turku (FI183)

II.3 Tähän ilmoitukseen liittyy puitejärjestely

<http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/notice/view/2011-019005/>

4.4.2014

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka... Sivu 2/2

Ei

II.4 Lyhyt selostus rakennusurakan luonteesta ja laajuudesta

Kellonsoittajankadun päiväkodin ja koulun uudisrakennus.

Rakennus on pääosin kaksikerroksinen ja sen laajuus on noin 2800 brm2.

Rakennukseen tulee tilat 10:lle päiväkotiryhmälle. Rakennukseen sijoittuu myös 3 opetustilaa koululle sekä kerhotila, monitoimitila, henkilökunnan tiloja ja keittiötiloja.

Rakennus on mitoitettu 180 päiväkotilaiselle, 46 oppilaalle ja noin 47 henkilökunnan työntekijälle.

Sopimus on jaettu osiin: Ei

II.5 Yhteinen hankintanimikkeistö (CPV): Pääkohde

Päänimikkeistö

Rakennustyöt. (45000000-7)

II.6 Sopimuskentekomenettelyjen suunniteltu alkamispäivä ja sopimuksen kesto

12 kuukautta (sopimuksen tekemisestä)

II.7 Sopimus kuuluu Maailman kauppajärjestön (WTO) julkisia hankintoja koskevan sopimuksen soveltamisalaan

Kyllä

II.8 Lisätietoja

Hankkeen rakennustöiden aloitus riippuu esimerkiksi rakennuslupaprosessin kestosta.

Arvio marras-joulukuu 2011.

III Jakso: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot

III.2 Osallistumisehdot

III.2.1 Varatut hankintasopimukset

Ei

VI Jakso: Täydentävät tiedot

VI.1 Yksi tai useampi sopimuksista liittyy yhteisön varoista rahoitettuun hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

VI.4 Tämän ilmoituksen lähettämispäivä

6.7.2011

Työ- ja elinkeinoministeriö, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, p. 010 66 6000

Hankintailmoitus

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakk... Sivu 1/5

[Tutustu julkisiin hankintoihin](#)

[Etsi ilmoituksia](#)

[Selaa arkistoa](#)

[Täytä ilmoitus](#)

Hankintailmoitus:

Turun kaupunki : Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu,
uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka)

28.10.2011 10:07

Tarjoukset 1.12.2011 klo 12.00 mennessä osoitteeseen:

Turun Tilaliikelaitos

PL 11

20101

Turku

I Jakso: Hankintaviranomainen

I.1 Nimi, osoite ja yhteyspiste(et)

Virallinen nimi

Turun kaupunki

Postiosoite

PL 11

Postinumero

20101

Postitoimipaikka

Turku

Maa

Suomi

Yhteyspiste(et)

Turun Tilaliikelaitos

Vastaanottaja

Jouni Anttila

Puhelin

+358401970448

Sähköpostiosoite

tilaliikelaitos@turku.fi; jouni.anttila@turku.fi

Faksi

+35822627575

Osoite, josta saa lisätietoja

Ks. edellä yhteyspiste(et)

Osoite, johon tarjoukset tai osallistumispyynnöt on lähetettävä

| | |
|------------------|-----------------------|
| Virallinen nimi | Turun Tilaliikelaitos |
| Postiosoite | PL 11 |
| Postinumero | 20101 |
| Postitoimipaikka | Turku |
| Maa | Suomi |

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka... Sivu 2/5

I.2 Hankintaviranomaisen luonne

Hankintaviranomaisen luonne
Alue- tai paikallistason viranomainen

Pääasialliset toimialat
Yleinen julkishallinto

II Jakso: Hankintasopimuksen kohde

II.1) Kuvaus

II.1.1 Hankintaviranomaisen sopimukselle antama nimi
Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakka)

II.1.2 Sopimustyyppi sekä toteutus-, toimitus- tai suorituspaikka
Rakennusurakat : Toteutus

Pääasiallinen toteutus-, toimitus- tai suorituspaikka
Turku

NUTS-koodi
Turku (K853)

II.1.3 Ilmoituksessa on kyse
julkista hankintaa koskevasta sopimuksesta

II.1.5 Sopimuksen tai hankinnan (hankintojen) lyhyt kuvaus
Kellonsoittajankadun päiväkodin ja koulun uudisrakennus.

Rakennus on kaksikerroksinen ja lisäksi kellarikerroksessa on vss/sosiaalitilat. Rakennuksen laajuus on noin 3000 brm2.

Rakennukseen tulee tilat 10:lle päiväkotiryhmälle. Rakennukseen sijoittuu myös 3 opetustilaa koululle sekä kerhotila, monitoimitila, henkilökunnan tiloja ja keittiötiloja.

Rakennus on mitoitettu 180 päiväkotilaiselle, 46 oppilaalle ja noin 47 henkilökunnan työntekijälle.

II.1.6 Yhteinen hankintanimikkeistö (CPV): Pääkohde
Päänimikkeistö

Rakennustyöt. (45000000-7)

II.1.7 Sopimus kuuluu Maailman kauppajärjestön (WTO) julkisia hankintoja koskevan sopimuksen soveltamisalaan
Kyllä

II.1.8 Sopimus on jaettu osiin
Ei

II.1.9 Eri vaihtoehdot hyväksytään
Ei

II.2 Sopimuksen määrä tai laajuus

II.2.2) Sopimukseen liittyy lisähankintamahdollisuuksia
Ei

II.3) Hankintasopimuksen kesto tai toteuttamisen määräaika

Kesto
Alkamispäivä: 9.1.2012
Päätymispäivä: 4.12.2012

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkotia ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakk... Sivu 3/5

III Jakso: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot

III.1 Hankintasopimukseen liittyvät ehdot

III.1.1 Vaadittavat vakuudet ja takuut

Tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

III.1.2 Tärkeimmät rahoitus- ja maksuehdot ja/tai viittaus niitä koskeviin määräyksiin

Tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

III.1.4 Hankinnan toteutukselle on asetettu muita erityisiä ehtoja

Ei

III.2 Osallistumisehdot

III.2.1 Taloudellisten toimijoiden henkilökohtainen tilanne, myös ammatti- tai kaupparekistereihin kuulumista koskevat vaatimukset

Tiedot ja muodollisuudet, joiden perusteella vaatimusten täyttyminen voidaan arvioida:

Tarjouksen yhteydessä tulee tarjoajien toimittaa tilaajavastuulain 1233/2006 mukaisesti vaaditut selvitykset ja todistukset tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Todistukset ja selvitykset on toimitettava suomenkielisinä.

III.2.2 Taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne

Tiedot ja muodollisuudet, joiden perusteella vaatimusten täyttyminen voidaan arvioida:

Tarjoajien ja niiden taustakonsernien luottokelpoisuusluokituksen tulee olla Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa -suosituksen mukaan vähintään A tai vastaavan luottotietolaitoksen (ei pankin) lausunnon mukaan vähintään tätä vastaava.

Tarjoukseen on liitettävä Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa-yritysraportti tai muu luottotietolaitoksen (ei pankin) lausunto.

Rakennusurakoitsijan tai konsernin johon urakoitsija kuuluu, toteutuneen kokonaisliikevaihdon tulee olla vähintään 6 miljoonaa euroa kolmen viimeisen vuoden keskiarvona.

Mahdolliset vähimmäisvaatimukset:

Tarkemmat tarjoajien soveltuvuusvaatimukset on esitetty tarjouspyynnössä.

III.2.3 Tekninen suorituskky

Tiedot ja muodollisuudet, joiden perusteella vaatimusten täyttyminen voidaan arvioida:

Tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Mahdolliset vähimmäisvaatimukset:

Tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Päästäkseen mukaan hintavertailuun tulee urakoitsijan täyttää minimikriteerit:

Valittavalla rakennus-/pääurakoitsijalla tulee olla omaan henkilökuntaan kuuluva täysipäiväinen vastaava työnjohtaja hankkeessa. Vastaavalla työnjohtajalla tulee olla vähintään 5 vuoden työkokemus työjohtotehtävistä.

Työnjohtajalla tulee olla sijainen loma-aikoina ja mahdollisen sairasloman aikana.

Tarjoajalla tulee olla referenssinä vähintään 1500 brm2 kokoisen uudisrakennuksen rakennusurakka, jonka rakennuttaja on julkinen rakennuttajayksikkö.

(julkinen rakennuttajayksikkö: Tilaajana: kunta, kuntayhtymä, kirkko, seurakunta, srk-yhtymä, valtio, valtion tai kunnan omistama liikelaitos)

Hankkeen kieli on suomi ja urakoitsijan tulee käyttää suomen kieltä rakennuttajan kanssa.

III.2.4 Varatut hankintasopimukset

Ei

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkoti ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakk... Sivu 4/5

IV Jakso: Menettely

IV.1 Menettelyn luonne

IV.1.1 Menettelyn luonne

Avoim menettely

IV.2 Sopimuksentekoperusteet

IV.2.1 Sopimuksentekoperusteet

Alin hinta

IV.2.2 Sähköistä huutokauppaa käytetään

Ei

IV.3 Hallinnolliset tiedot

IV.3.2 Samaa hankintasopimusta koskeva ilmoitus on julkaistu aiemmin

Kyllä: Ennakkotietoilmoitus

Ilmoituksen numero EUVL:ssa: 2011/S 131-217257, 12.7.2011

IV.3.3 Eritelmien ja täydentävien asiakirjojen tai hankekuvauksen saatavuutta koskevat ehdot

Asiakirjojen esittämisen tai asiakirjojen saatavuuden määräaika: 20.11.2011 12.00

Asiakirjat ovat maksullisia: Ei

IV.3.4 Tarjousten vastaanottamisen määräaika

1.12.2011 12.00

IV.3.6 Kieli (kielet), jo(i)lla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan laatia

suomi (FI)

IV.3.7 Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa (avoin menettely)

3 kuukautta

IV.3.8 Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Tarjousten avaustilaisuudessa saa olla läsnä ulkopuolisia henkilöitä: Ei

VI Jakso: Täydentävät tiedot

VI.1 Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

VI.2 Sopimus liittyy yhteisön varoista rahoitettuun hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

VI.3 Lisätietoja

Hankkeen kieli on suomi ja urakoitsijan tulee käyttää suomen kieltä rakennuttajan kanssa.

Hankinnan voi tarjota ainoastaan erikseen lähetettävien tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Urakan tarkemmat ajalliset tavoitteet on esitetty tarjouspyynnössä.

Hankinta liittyy EU-kynnysarvon ylittävään hankintaan.

Osallistumispyyntö ja laskenta-asiakirjojen tilaus sähköpostitse osoitteisiin: jouni.anttila@turku.fi ja tilaliikelaitos@turku.fi.

Laskenta-asiakirjojen tilaus tulee tehdä samalla kertaa molempiin sähköpostiosoitteisiin.

Tarjousta ei voi toimittaa sähköisesti.

HILMA: Kellonsoittajankadun päiväkotij ja koulu, uudisrakennus, rakennusurakka (pääurakk... Sivu 5/5

Tarjoukset toimitettava osoitteeseen:

Tarjous tuotuna:

Turun Tilaliikelaitos

Kirjaamo

Puolalankatu 5, 1. krs

20100 Turku

Tai tarjous postitettuna:

Turun Tilaliikelaitos

PL 11

20101 Turku

VI.4 Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1 Muutoksenhakumenettelyistä vastaava elin

| | |
|------------------|---|
| Virallinen nimi | Markkinaoikeus |
| Postiosoite | PL 118 |
| Postinumero | 00131 |
| Postitoimipaikka | Helsinki |
| Maa | Suomi |
| Puhelin | +358103643300 |
| Sähköpostiosoite | markkinaoikeus@oikeus.fi |
| Faksi | +358103643314 |
| Internet-osoite | http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus |

VI.5 Tämän ilmoituksen lähettämispäivä

28.10.2011

Työ- ja elinkeinoministeriö, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, p. 010 60 6000

Urakkasopimus

URAKKASOPIMUS

1.2.2012

Sivu 1/9

Tilaaaja
Turun Tilaliikelaitos
Yliopistonkatu 27a, 3. krs
20101 Turku

Urakoitsija
Rakennuststo Lainio & Laivoranta Oy
Palokunnantie 1
21250 Masku

Rakennuskohde
Kellonsoittajankadun päiväkot ja koulu
Kellonsoittajankatu 6
20500 Turku

■ RAKENNUSURAKKA (PÄÄURAKKA)

URAKKASOPIMUS

Sivu 2/9

Me allekirjoittaneet olemme tehneet seuraavan hanketta ja sen urakkaa koskevan urakkasopimuksen.

1. SOPIMUSEHDOT JA NIMISTÖ

Sopimuksen sopimusehtoina käytetään Rakennusurakan Yleisiä Sopimusehtoja YSE 1998 (jäljempänä YSE) ja sen nimistöä. Suoritusvelvollisuuden sisällön nimikkeistönä käytetään soveltuvin osin Talo-2000 nimikkeistöä. Rakennuttajalla tarkoitetaan YSE:n käsitteistön mukaista rakennuttajaa, jonka lukuun rakennustyö tehdään ja joka viime kädessä vastaanottaa työn tuloksen. Tilaajalla tarkoitetaan urakoitsijan sopimuskumppania, joka tilaa työsuorituksen. Tilaajana voi toimia rakennuttaja tai myös toinen urakoitsija.

2. SUORITUSVELVOLLISUUS**2.1 Hankkeen johtotehtävät (Talo 2000 nimikkeistö)**

Rakennuttaja tai tämän nimeämä vastaa hankkeen johtotehtävistä ja tilaaja tässä sopimuksessa mainituista tilaajatehtävistä.

2.2 Suunnittelutehtävät (YSE 8§, Talo 2000 nimikkeistö)

Tilaaja vastaa YSE 8§:n mukaisesti urakoitsijan suoritusvelvollisuutta koskevista suunnitelma-asiakirjoista. Urakoitsijan työsuorituksen kuuluvista luvista ja asiakirjoista vastaa urakoitsija.

2.3 Rakentamistehtävät (YSE 1-2§, Talo 2000 nimikkeistö)

Urakoitsijan suoritusvelvoitteeseen kuuluvat kaikki asiakirjan "Urakan sisältö" mukaiset rakentamistehtävät, jotka mainitussa ja teknisissä asiakirjoissa kuvattun työtuloksen aikaansaaminen edellyttää tehtäväksi. Urakkaan kuuluvat myös kaikki valmiin työtuloksen edellyttämät YSE 2§:n mukaiset toimenpiteet, joita ei ole erikseen mainittu kuuluvaksi tilaajan velvoitteisiin. YSE nimistössä rakentamistehtäviä kutsutaan pää- ja sivusuoritusvelvollisuuksiksi.

Rakentamistehtävien suorittamiseksi urakoitsijan tulee asettaa YSE:n 8 luvun tarkoittama ammattitaitoinen työnjohto ja muu organisaatio ja noudattaa hyvää rakennustapaa ja laadunvarmistusta. Urakoitsija sitoutuu myös noudattamaan urakka-asiakirjoissa esitettyjä yleisiä työohjeita ja selityksiä.

URAKKASOPIMUS

Sivu 3/9

2.4 Rakentamisen johtotehtävät (YSE 4§, Talo 2000 nimikkeistö)

Urakoitsija vastaa työmaan johtovelvollisuuksista koskien kaikkia YSE 4 §:ssä mainittuja velvollisuuksia, joita hankkeen tai sen osan valmiiksi saattaminen edellyttää. Urakoitsija on suoritusvelvoitteensa aikana YSE 4 §:n tarkoittama pääurakoitsija ja työturvallisuutta koskevan Valtioneuvoston asetuksen (Nro 205/2009) tarkoittama päätoteuttaja. Urakoitsija vastaa myös muista rakentamisen johtotehtävistä.

2.5 Rakentamisen työmaatehtävät (YSE 3§, Talo 2000 nimikkeistö)

Urakoitsijan suoritusvelvollisuuteen kuuluvat kaikki asiakirjan "Urakan sisältö" mukaiset rakentamisen työmaatehtävät. Rakentamisen työmaatehtävien sisältö on esitetty Talo 2000 nimikkeistössä. YSE nimistön työmaapalvelut ovat osa rakentamisen työmaatehtäviä.

3. ALISTAMINEN

Tilaaaja alistaa kohdassa 15.4 esitetyt urakat pääurakkaan RT 16 -80271 mukaisella alistamissopimuksella.

4. SOPIMUSASIAKIRJAT (YSE 13 §)**4.1 Asiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys**

Sopimusasiakirjojen keskinäinen pätevyys määräytyy siten, että tämä sopimus teksti on pätevin ja sitä seuraavat muut urakka-asiakirjat alla olevan sopimuksen liiteluettelon numerojärjestyksessä.

A Kaupalliset asiakirjat:

| | |
|---|------------|
| 01 Alistamissopimus | 01.02.2012 |
| 02 Selonotto-/ urakkaneuvottelun pöytäkirja | 20.01.2012 |
| 03 Lisäposti nro 4 | 05.12.2011 |
| 04 Lisäposti nro 3 | 30.11.2011 |
| 05 Lisäposti nro 2 | 22.11.2011 |
| 06 Lisäposti nro 1 | 07.11.2011 |
| 07 Tarjouspyyntö | 28.10.2011 |
| 08 Urakan sisältö | 27.10.2011 |
| 09 Rakentamisen johtaminen | 27.10.2011 |
| 10 Turvallisuusasiakirja | 27.10.2011 |
| 11 Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998) | |
| 12 Maksuerätaulukko | 26.01.2012 |

URAKKASOPIMUS

Sivu 4/9

| | |
|-------------------------|------------|
| 13 Urakoitsijan tarjous | 12.12.2011 |
|-------------------------|------------|

B Tekniset asiakirjat:

| | |
|---|------------|
| 14 Sopimuspiirustukset tarjouspyynnön mukaisesti ARK, RAK, LVIA, SÄH ja GEO suunnitelmat | 27.10.2011 |
|---|------------|

| | |
|--|------------|
| 15 Työkohtaiset laatuvaatimukset ja selitykset Rakennussiiivous/loppusiiivous ohjeet / Tilaliikelaitos / AW Huoltokirjan laadinta ohjeistus / Urakoitsijoiden ja suunnittelijoiden velvoitteet / Turku 8s, vaiheistus 2s, tehtävät ja vastuut 6s. (17.4.2009 ja 6/2011) | 27.10.2011 |
|--|------------|

| | |
|---|------------|
| 16 Yleiset laatuvaatimukset ja työselostukset | 27.10.2011 |
|---|------------|

4.2 Määräluettelot

Urakkasuoritusta ei ole sidottu määräluetteloon.

5. URAKKAHINTA (YSE 39 §)

Tilaaaja maksaa urakoitsijalle 2 §:n suoritusvelvollisuutta vastaan alla olevan kiinteän urakkahinnan:

| | |
|--|-----------------|
| Arvonlisäveroton urakkahinta (arvonlisävero 0 %) | 3.990.000 euroa |
|--|-----------------|

6. URAKKAHINNAN MAKSAMINEN

Tilaaaja maksaa urakkahinnan urakoitsijan laatiman ja työn edistymiseen perustuvan tilaajan hyväksymän maksuerätaulukon mukaisina maksuerinä. Maksuerätaulukon jokaiseen erään tulee sisältyä sekä tarvikkeiden asennus että hankinta. Viivästyskorko on korkolain mukainen kulloinkin voimassa oleva enimmäiskorko.

| | |
|--|-----------|
| Ensimmäinen maksuerä on urakkahinnasta | 5 % |
| Viimeinen maksuerä on urakkahinnasta | 10 % |
| Hyväksytyjen laskujen maksuaika on | 30 päivää |

Ensimmäinen maksuerä maksetaan, kun urakkasopimus on allekirjoitettu, työntekijävakuutus otettu, sopimuksen kohdan 10. mukainen vakuus luovutettu ja työt aloitettu. Viimeinen maksuerä maksetaan, kun urakoitsija on suoritusvelvollisuutensa täyttänyt, urakka on hyväksytty vastaanotetuksi, takuuaian vakuudet luovutettu tilaajalle, taloudellinen loppuselvitys pidetty sekä suoritusvelvollisuuden edellyttämät luovutusasiakirjat on toimitettu tilaajalle.

URAKKASOPIMUS

Sivu 5/9

7. SUORITUSAIKA (YSE 17 §)

Urakkasuoritus tulee aloittaa ja sen sekä osasuoritusten ja välitavoitteiden tulee olla valmiita seuraavasti:

| | |
|--|------------|
| Urakkasuorituksen aloitusajankohta | 23.1.2012 |
| Urakkasuoritus on kokonaisuudessaan valmis | 19.12.2012 |
| Hanke luovutetaan tilaajalle | 19.12.2012 |

Töiden tulee edetä rinnan muiden rakennustöiden kanssa siten, että eri työvaiheet suoritetaan yhteisesti sovittavan työaikataulun mukaisesti.

8. VIIVÄSTYSSAKKO (YSE 18 §)

Urakkasuorituksen viivästyessä sopimuksen kohdassa 7. mainituista määräajoista tilaaja on oikeutettu saamaan urakoitsijalta viivästyssakkoa kohdan 5. sopimushinnasta laskien YSE 18 §:n mukaisesti valmistumisajankohdasta seuraavalta alkavalta työpäivältä (työpäivällä tarkoitetaan arkipäiviä maanantaista perjantaihin) ja enintään seuraavasti:

YSE ehdoista poiketen urakoitsija on lisäksi velvollinen korvaamaan tilaajalle kaikki ne urakoitsijan tahallista tai tuottamuksellista viivästyksestä aiheutuneet vahingot, jotka tilaaja on velvollinen korvaamaan sopimuksen kohdan 15. muille sopijakumppaneille.

| Suoritus | Sakko työpäivältä | Sakko enintään |
|---------------------------|-------------------|----------------|
| Urakka-ajan viivästyminen | 0,05 % | 2,5 % |

Sakon laskemisperusteena oleva urakkahinta on: veroton

9. TAKUUAIKA (YSE 29 §)

Takuuaika alkaa urakan vastaanottotarkastuksesta. Mikäli urakka päättyy ennen koko rakennuskohteen valmistumista, alla oleviin takuuaikoihin lisätään urakan ja rakennuskohteen valmistumisen välinen aika. Erikoistakuuaikojen sisältö ja vaatimukset on esitetty tarjouspyyntöasiakirjoissa.

| | |
|----------------------|---------------|
| Takuuaika on | 24 kuukautta |
| Umpiolasit | 72 kuukautta |
| Vesikatto | 120 kuukautta |
| Hissin huoltosopimus | 60 kuukautta |

URAKKASOPIMUS

Sivu 6/9

10. VAKUUS (YSE 36 JA 37 §)

Rakennussuorituksen vakuudeksi urakoitsija antaa tilaajalle pankin tai vakuutuslaitoksen myöntämän omavelkaisen takauksen. Vakuus kattaa urakkasuorituksen lisäksi myös mahdolliset työnaikaiset muutostyöt. Vakuus on toissijaisesti voimassa urakkaan mahdollisesti alistettuihin urakoihin. Vakuuksien tulee olla voimassa kolme kuukautta yli urakka- ja takuuajan. Tilaaja ei anna urakoitsijalle vakuutta.

| | |
|--------------------------------|------|
| Urakan rakennusaikainen vakuus | 10 % |
| Pääurakan takuuajan vakuus | 5 % |
| Urakan takuuajan vakuus | 5 % |

Vakuuden laskemisperusteena on veroton urakkahinta.

11. VAKUUTUS (YSE 38 §)

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava urakoitsija ottaa työn suoritusta varten kustannuksellaan rakennustyövakuutuksen, jonka kohteena on rakennuskohde kokonaisuudessaan.

Rakennustyövakuutuksen omavastuu on 1500 Eur/vahinko.

Tulitöiden osalta omavastuu on kymmenkertainen rakennustyövakuutukseen verrattuna. Vakuutus kattaa valmiit rakennusosat ja sen tulee vastata joka hetki vakuutuskohteen täyttä arvoa veroineen ja lisä- ja muutostöineen. Vakuutus kattaa myös urakkaneuvottelussa ilmoitetut tilaajan solmimat muut urakat ja hankinnat. Näiden arvioidun arvon tilaaja on ilmoittanut urakoitsijalle YSE 38 §:n edellyttämällä tavalla.

Vakuutuksen tulee olla nimenomaan tätä kohdetta koskeva. Urakoitsija vakuuttaa työväkinsä vähintään lain määräämällä tavalla, urakoitsijalla on voimassa toiminnan vastuuvakuutus. Urakoitsija vastaa oman urakkansa keskeneräisten rakennusosien, rakennustarvikkeiden ja rakennusvälineidensä vakuuttamisesta.

URAKKASOPIMUS

Sivu 7/9

12. SUORITUSVELVOLLISUUDEN MUUTTAMINEN (YSE 43 - 47 §)

Urakoitsijalla ei ole oikeutta muuttaa suunnitelmia ilman tilaajan kirjallista hyväksymistä. Suunnitelmien muuttamisesta aiheutuvien urakkahinnan lisäysten tai vähennysten osalta noudatetaan ensisijaisesti sopimukseen liitettäviä muutostöiden yksikköhintoja. Mikäli muutostöiden tekemisestä sovitaan YSE 47 § mukaisesti omakustannushintaan, oman urakan sekä sivu- ja aliurakoiden yleiskustannuslisänä käytetään alla olevia perusteita.

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Oman urakan yleiskustannuslisä | 12% |
| Aliurakoiden yleiskustannuslisä | 3% |
| Sivu-urakoiden yleiskustannuslisä | 12% |

Lisä- ja muutostöitä on oikeutettu tilaamaan kohdassa 15. mainitut tai myöhemmin kirjallisesti tilaajan ilmoittamat edustajat. Ennen tilaajan tai valtuuttamansa edustajan kirjallista hyväksyntää suoritettujen lisä- ja muutostöiden kustannukset jäävät urakoitsijan vastattaviksi.

13. TYÖMAAN TYÖTURVALLISUUS (YSE 57 §)

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava toimii työmaan työturvallisuutta koskevan Valtioneuvoston asetuksen numero 205 / 2009 tarkoittamana päätoteuttajana huolehtien siitä, että edellä mainitun asetuksen mukaisia urakoitsijan työturvallisuusvelvoitteita noudatetaan.

Urakoitsija sitoutuu noudattamaan työmaan turvallisuusasiakirjaa, joka on urakoitsijalle luovutettu ja johon urakoitsija on perehtynyt. Urakoitsijan on ilmoitettava ennen työn aloittamista omasta työturvallisuudestaan vastaavan henkilön nimi. Urakoitsijan on myös ilmoitettava kaikkien omien ja alihankkijoidensa työmaalla työskentelevien työntekijöiden nimet ja syntymäajat työmaan vastaavalle työjohtajalle ja tilaajalle.

14. TYÖMAAN JOHTAMINEN

Urakoitsija on tutustunut asiakirjaan "Rakentamisen johtaminen", sitoutuu noudattamaan siinä olevia toimintatapoja ja hyväksyy asiakirjan mukaiset laadulliset ja hallinnolliset menettelytavat noudatettavaksi urakan suorituksessa.

URAKKASOPIMUS

Sivu 8/9

15. OSAPUOLET JA VALTUUDET

15.1 Tilajaorganisaatio

Tilajan edustaja sopimusasioissa: Tilaliikelaitoksen liikelaitosjohtaja Martti Kuitunen ja rakennuttamispäällikkö Merja Lumme.

Tilajan edustaja työsuorituksen liittyvissä asioissa: Jouni Anttila, projektipäällikkö

Hankkeen rakennuttajatehtävät: Turun Tilaliikelaitos, Jouni Anttila

Paikallisvalvoja: Toni Mattsson, A-Insinöörit Oy

LVI-valvoja: Turun Tilaliikelaitos, Juha Siivonen

Sähkötöiden valvoja: Turun Tilaliikelaitos, Jorma Laakso

15.2 Urakoitsijaorganisaatio

Urakoitsijan edustaja sopimusasioissa: Jari Lainio, toimitusjohtaja

Urakoitsijan edustaja työsuorituksen liittyvissä asioissa: Pekka Anttila, työpäällikkö sekä Jari Lehto, vastaava työnjohtaja

15.3 Pää toteuttaja ja pääurakoitsija

Hankkeen pää toteuttaja urakkasuorituksen aikana: Rakennustoimisto Lainio & Laivoranta Oy

Hankkeen pääurakoitsija: Rakennustoimisto Lainio & Laivoranta Oy

Rakentamisen johtotehtävistä vastaava: Rakennustoimisto Lainio & Laivoranta Oy

Työmaatehtävistä vastaava: Rakennustoimisto Lainio & Laivoranta Oy

15.4 Alistetut sivu-urakat

Seuraavat urakat alistetaan pääurakkaan alistamissopimuksella (RT 80271):

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Putkiurakka | Vesijohtoliike Reiman Oy |
| Ilmanvaihtourakka | Ilma-Rauta Oy |
| Sähköurakka | Turun Sähköpalvelu Oy |
| Automaatiourakka | Siemens Osakeyhtiö |
| Turva/kulunvalvontajärjestelmäurakka | Flexim Security Oy |

URAKKASOPIMUS

Sivu 9/9

14.5 Tilaaajan hankinnat ja erillisurakat

Tilaaaja hankkii seuraavat urakat ja hankinnat, joita ei alisteta pääurakkaan:

Älytaulut, suunnitelmien mukaan, käyttäjän hankinta

Keittiön ruoanjakelu-uunit, suunnitelmien mukaan, käyttäjän hankinta

16. RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN (YSE 92 §)

Tätä sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten keskinäisten neuvottelujen avulla. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, riitaisuuksien ratkaisuelimenä on allekirjoituspaikkakunnan käräjäoikeus.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samasanaista kappaletta, toinen tilaajalle ja toinen urakoitsijalle.

Turku 1.2.2012

Turun Tilaliikelaitos

Rakennustoimisto Lainio & Laivoranta Oy

Todistajat:

Lähde: Kiinteistöliikelaitoksen sisäinen Rakennuttamistietokanta.